

20. Thủ tục Cấp giấy phép khai thác tận thu, tận dụng gỗ và lâm sản khác trên diện tích rừng chuyển đổi mục đích sử dụng

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

- Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức, cá nhân mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

- Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình;
- Thiết kế kinh tế kỹ thuật được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;
- Bản đồ Khu khai thác tỷ lệ 1/10.000;
- Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng.

b) Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức và cá nhân

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Kiểm lâm

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Quyết định số 40/2005/QĐ-BNN ngày 07 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 57/2007/TT-BNN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

21. Thủ tục Mở cửa rừng khai thác gỗ rừng tự nhiên

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

• Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

• Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

• Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình;
- Thiết kế kỹ thuật được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;
- Bản đồ Khu khai thác tỷ lệ 1/5.000.

b) Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Kiểm lâm

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Quyết định số 40/2005/QĐ-BNN ngày 07 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 57/2007/TT-BNN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

22. Thủ tục Thẩm định và phê duyệt thiết kế khai thác gỗ, lâm sản khác ngoài gỗ

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

- Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

- Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình;
- Thuyết minh thiết kế kinh tế kỹ thuật;
- Bản đồ tỷ lệ 1/5.000;
- Phương án trồng lại rừng;
- Văn bản phê duyệt kế hoạch.

b) Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý Đầu tư

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Quyết định số 40/2005/QĐ-BNN ngày 07 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác;

Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 57/2007/TT-BNN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

23. Thủ tục Thẩm định và phê duyệt thiết kế khai thác gỗ và lâm sản từ rừng tự nhiên và rừng trồng bằng vốn ngân sách

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

• Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

• Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

• Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình;
- Thuyết minh thiết kế kỹ thuật;
- Bản đồ Khu khai thác tỷ lệ 1/5.000;
- Phương án trồng lại rừng;
- Văn bản phê duyệt kế hoạch.

b) Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý Đầu tư

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Quyết định số 40/2005/QĐ-BNN ngày 07 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 57/2007/TT-BNN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

24. Thủ tục Thẩm định và phê duyệt thiết kế khai thác rừng tự nhiên chuyên đổi mục đích sử dụng rừng

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

• Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

• Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

• Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình;
- Thuyết minh thiết kế kỹ thuật;
- Bản đồ tỷ lệ 1/5.000;
- Phương án trồng lại rừng;
- Các loại văn bản pháp lý liên quan đến chuyên đổi mục đích sử dụng rừng.

b) Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý Đầu tư

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Quyết định số 40/2005/QĐ-BNN ngày 07 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 57/2007/TT-BNN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

25. Thủ tục Thẩm định và phê duyệt thiết kế tận thu gỗ nằm các loại trong rừng tự nhiên

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

• Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

• Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

• Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình;
- Thuyết minh thiết kế kỹ thuật;
- Bản đồ tỷ lệ 1/5.000;

b) Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý Đầu tư

- Kết quả thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

- Lệ phí (nếu có): Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Quyết định số 40/2005/QĐ-BNN ngày 07 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 57/2007/TT-BNN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

26. Thủ tục Thẩm định và phê duyệt thiết kế khai thác nhựa thông, tái thừa rừng trồng

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

• Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

• Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

• Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình;
- Thuyết minh thiết kế kỹ thuật;
- Bản đồ tỷ lệ 1/10.000;
- Phương án trồng lại rừng.

b) Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý Đầu tư

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Quyết định số 40/2005/QĐ-BNN ngày 07 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 57/2007/TT-BNN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

27. Thủ tục Thẩm định và phê duyệt phương án điều chế rừng

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

- Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

- Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình;
- Phương án điều chế rừng;
- Bản đồ hiện trạng tỷ lệ 1/25.000;
- Bản đồ quy hoạch tỷ lệ 1/25.000.

b) Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Chi cục Kiểm lâm

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Quyết định số 40/2005/QĐ-BNN ngày 07 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 57/2007/TT-BNN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

28. Thủ tục Thẩm định và phê duyệt thiết kế điều chế, cải tạo, tủa thưa rừng**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

- Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

- Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình;
- Thuyết minh thiết kế kỹ thuật;
- Bản đồ tỷ lệ 1/10.000.

b) Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý Đầu tư, Chi cục Kiểm lâm

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Quyết định số 40/2005/QĐ-BNN ngày 07 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 57/2007/TT-BNN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

29. Thủ tục Thẩm định và phê duyệt thiết kế trồng rừng, khoanh nuôi tái sinh, chăm sóc rừng, giao khoán bảo vệ rừng

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

• Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

• Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

• Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình;
- Thuyết minh thiết kế kỹ thuật;
- Bản đồ tỷ lệ 1/10.000;
- Văn bản phê duyệt kế hoạch.

b) Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý Đầu tư

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Quyết định số 40/2005/QĐ-BNN ngày 07 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác;

+ Quyết định số 46/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 5 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban hành Quy định về việc xác định rừng trồng, khoanh nuôi thành rừng;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 57/2007/TT-BNN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 38/2007/TT-BNN ngày 25 tháng 4 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn trình tự, thủ tục giao rừng, cho thuê rừng, thu hồi rừng cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư thôn.

30. Thủ tục Thẩm định và phê duyệt dự án đầu tư, thiết kế kỹ thuật, dự toán các công trình lâm sinh

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

• Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

• Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

• Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình;
- Thuyết minh dự án đầu tư, thiết kế kỹ thuật và xây dựng;
- Bản đồ tỷ lệ 1/10.000;
- Văn bản phê duyệt kế hoạch.

b) Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý Đầu tư

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Quyết định số 18/2007/QĐ-TTg ngày 05 tháng 02 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ, phê duyệt chiến lược phát triển lâm nghiệp Việt nam giai đoạn 2006 - 2020;

+ Quyết định số 147/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về một số chính sách phát triển rừng sản xuất giai đoạn 2007-2015;

+ Quyết định số 40/2005/QĐ-BNN ngày 07 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 57/2007/TT-BNN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 05/2008/TT-BNN ngày 11 tháng 01 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn lập quy hoạch, kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng.

31. Thủ tục Thẩm định và phê duyệt thiết kế, dự toán các công trình lâm sinh thuộc dự án 661

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

• Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

• Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

• Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình;
- Thuyết minh thiết kế kỹ thuật;
- Bản đồ tỷ lệ 1/10.000;
- Văn bản phê duyệt kế hoạch.

b) Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý Đầu tư

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng

+ Quyết định số 661/QĐ-TTg ngày 29 tháng 7 năm 1998 của Thủ tướng Chính phủ về mục tiêu, nhiệm vụ, chính sách và tổ chức thực hiện Dự án trồng mới 5 triệu ha rừng

+ Quyết định số 100/2007/QĐ-TTg ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 661/QĐ-TTg ngày 29 tháng 7 năm 1998 của Thủ tướng Chính phủ về mục tiêu, nhiệm vụ, chính sách và tổ chức thực hiện Dự án trồng mới 5 triệu ha rừng;

+ Quyết định số 38/2005/QĐ-BNN ngày 06 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Ban hành định mức kinh tế kỹ thuật trồng rừng, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh rừng và bảo vệ rừng;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư Liên tịch số 58/2008/TTLT-BNN-KHĐT-TC ngày 02 tháng 5 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn-Bộ Kế hoạch và Đầu tư-Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về mục tiêu, nhiệm vụ, chính sách và tổ chức thực hiện Dự án trồng mới 5 triệu ha rừng giai đoạn 2007 - 2010.

32. Thủ tục Thẩm định và phê duyệt phương án thanh lý và chuyển đổi mục đích sử dụng đất lâm nghiệp

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

- Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

- Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình;

- Thuyết minh phương án thanh lý và chuyển đổi mục đích sử dụng đất lâm nghiệp;

- Bản đồ tỷ lệ 1/10.000;

- Văn bản phê duyệt kế hoạch.

b) Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh (Chi cục Lâm nghiệp)

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Quyết định số 40/2005/QĐ-BNN ngày 07 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác;

+ Chỉ thị số 86/2006/CT-BNN ngày 21 tháng 9 năm 2006 về quản lý việc chuyển mục đích sử dụng rừng;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ

+ Thông tư số 57/2007/TT-BNN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 38/2007/TT-BNN ngày 25 tháng 4 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn trình tự, thủ tục giao rừng, cho thuê rừng, thu hồi rừng cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư thôn.

33. Thủ tục Giao rừng cho tổ chức

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

- Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

- Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin giao rừng;
- Quyết định thành lập tổ chức;
- Văn bản thỏa thuận địa điểm của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Ủy ban nhân dân huyện;

- Dự án đầu tư;

- Phương án, kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng.

b) Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh (Chi cục Lâm nghiệp)

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Đơn xin giao rừng

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Diện tích rừng được giao phải có phương án và kế hoạch giao rừng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

+ Thông tư số 57/2007/TT-BNN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 38/2007/TT-BNN ngày 25 tháng 4 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn trình tự, thủ tục giao rừng, cho thuê rừng, thu hồi rừng cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư thôn.

Mẫu số /LN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN GIAO RỪNG
(dùng cho tổ chức)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương).....

-
1. Tên tổ chức xin giao rừng (*Viết chữ in hoa*)(1).....
 -
 2. Địa chỉ trụ sở chính.....
 3. Địa chỉ liên hệ.....
 - Điện thoại
 4. Địa điểm khu rừng xin giao (2)
 -
 5. Diện tích xin giao rừng (ha)
 6. Để sử dụng vào mục đích (3).....
 7. Thời hạn sử dụng (năm)
 8. Phương thức nộp tiền sử dụng rừng (nếu có)
 9. Cam kết sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng, nộp tiền sử dụng rừng (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.....
 -
 - Các cam kết khác (nếu có).....
 -

.....ngày tháng năm

Giám đốc

(Ký và ghi rõ họ, tên chức danh và đóng dấu)

-
1. Đối với tổ chức phải ghi rõ tên tổ chức, ngày thành lập, số và ngày, cơ quan ký quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
 2. Địa điểm khu rừng xin giao ghi rõ tên xã (phường, thị trấn; huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) và tên tiểu khu, khoảnh, lô.
 3. Mục đích để quản lý, bảo vệ, sản xuất kinh doanh lâm nghiệp, dịch vụ du lịch, nghiên cứu khoa học..

34. Thủ tục Cho thuê rừng đối với tổ chức

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

- Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

- Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin thuê rừng;
- Quyết định thành lập tổ chức;
- Văn bản thỏa thuận địa điểm của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Ủy ban nhân dân huyện;

- Dự án đầu tư;

- Phương án, kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng.

b) Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh (Chi cục Lâm nghiệp)

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):** Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Diện tích rừng được cho thuê phải có kế hoạch và phương án cho thuê rừng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 57/2007/TT-BNN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 38/2007/TT-BNN ngày 25 tháng 4 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn trình tự, thủ tục giao rừng, cho thuê rừng, thu hồi rừng cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư thôn.

35. Thủ tục Thẩm định và phê duyệt phương án cải tạo rừng nghèo kiệt**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

• Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

• Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

• Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ trình;
- Phương án;
- Bản đồ tỷ lệ 1/10.000;
- Văn bản phê duyệt kế hoạch.

b) Số lượng hồ sơ: 08 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Quản lý Đầu tư

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng;

+ Quyết định số 40/2005/QĐ-BNN ngày 07 tháng 7 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế về khai thác gỗ và lâm sản khác;

+ Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ;

+ Thông tư số 57/2007/TT-BNN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 99/2006/TT-BNN ngày 06 tháng 11 năm 2006 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ.

36. Thủ tục Sân vét kênh mương kết hợp quản lý bảo vệ rừng**- Trình tự thực hiện:**

Bước 1- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2- Nộp hồ sơ tại Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (số 176 Hai Bà Trưng, quận 1, TPHCM), thời gian từ 7g30 - 11g30 và từ 13g - 17g vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì ghi biên nhận hồ sơ cho người nộp.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3- Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Phòng Quản lý đầu tư - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, thời gian từ 7g30 - 11g30 và từ 13g - 17g vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

(1) Tờ trình phê duyệt Báo cáo kinh tế kỹ thuật;

(2) Bản sao công chứng giấy phép kinh doanh của doanh nghiệp, chứng chỉ hành nghề của chủ nhiệm công trình;

(3) Hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công, thuyết minh Báo cáo kinh tế kỹ thuật;

(5) Kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công, dự toán và tổng dự toán của chủ đầu tư;

b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện phê duyệt: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC (thẩm định hồ sơ): Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp: Chi cục Thủy lợi và Phòng chống lụt bão; Chi cục Lâm nghiệp - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Phê duyệt.

- **Lệ phí:** Thông tư số 109/2000/TT-BTC ngày 13 tháng 11 năm 2000 của Bộ Tài Chính về hướng dẫn chế độ thu, nộp và sử dụng lệ phí thẩm định đầu tư và Công văn số 5361/BTC-CST ngày 24 tháng 4 năm 2006 của Bộ Tài chính về việc phí thẩm định thiết kế cơ sở các công trình xây dựng:

+ 0,0666%/Tổng mức đầu tư \leq 0,5 tỷ đồng,

+ 0,0558%/Tổng mức đầu tư = 1,0 tỷ đồng,

+ 0,0513%/Tổng mức đầu tư = 5,0 tỷ đồng,

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Luật Xây dựng ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật Bảo vệ và phát triển rừng ngày 03 tháng 12 năm 2004; Luật Đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật Đấu thầu ngày 29 tháng 11 năm 2005;

Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi số 32/2001/PL-UBTVQH10 ngày 04 tháng 4 năm 2001.

Nghị định số 209/2004/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về Quản lý chất lượng công trình xây dựng;

Nghị định số 49/2008/NĐ-CP ngày 18 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 209/2004/NĐ-CP;

Nghị định số 99/2007/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Chính phủ về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình;

Nghị định số 03/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2008 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 99/2007/NĐ-CP;

Nghị định số 58/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng;

Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;

Nghị định số 09/2006/NĐ-CP ngày 16 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ quy định về phòng cháy, chữa cháy rừng;

Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng.

Nghị định số 143/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi năm 2001 và Nghị định số 115/2008/NĐ-CP ngày 13 tháng 11 năm 2008 về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 143/2003/NĐ-CP .

Quyết định 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành quy định việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi.

Quyết định 62/2007/QĐ-BNN ngày 28 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về việc cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi, ban hành kèm theo Quyết định 55/2004/QĐ-BNN ngày 01 tháng 11 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Thông tư số 45/2009/TT-BNN ngày 24 tháng 7 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn lập và phê duyệt phương án bảo vệ công trình thủy lợi.

Thông tư số 03/2009/TT-BXD ngày 26 tháng 3 năm 2009 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số nội dung của Nghị định số 12/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

37. Công nhận giống cây trồng lâm nghiệp mới tại Tỉnh, Thành phố trực thuộc Trung ương (đối với giống mới đăng ký công nhận áp dụng chỉ trên địa bàn của một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

+ Bước 2: Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

• Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

• Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

+ Bước 3: Chậm nhất là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Hội đồng thẩm định tiến hành khảo sát hiện trường nguồn giống, kiểm tra chủ nguồn giống về các nội dung kỹ thuật liên quan và lập biên bản kết quả đánh giá, thẩm định (nếu có).

+ Bước 4: Đến ngày hẹn theo biên nhận hồ sơ tổ chức, cá nhân mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả giải quyết và ký vào sổ nhận.

Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật (Phụ lục 1 Quyết định số 86/2008/QĐ-BNN ngày 11 tháng 8 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

- Báo cáo kết quả nghiên cứu, sản xuất thử nghiệm của tổ chức, cá nhân có tiến bộ kỹ thuật đề nghị công nhận (Phụ lục 2 Quyết định số 86/2008/QĐ-BNN ngày 11 tháng 8 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

- Ý kiến nhận xét bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân áp dụng tiến bộ kỹ thuật (văn bản có dấu xác nhận của tổ chức, đối với cá nhân thì có dấu của chính

quyền địa phương xác nhận, nếu có) (Phụ lục 3 Quyết định số 86/2008/QĐ-BNN ngày 11 tháng 8 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

- Biên bản họp và đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật của Hội đồng Khoa học và Công nghệ quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này (Phụ lục 4 Quyết định số 86/2008/QĐ-BNN ngày 11 tháng 8 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

b) Số lượng hồ sơ: 04 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 37 ngày làm việc hoặc 52 ngày làm việc nếu có kiểm tra thực địa, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Lâm nghiệp

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Chứng chỉ và Quyết định hành chính.

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

- Đơn đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật.

- Báo cáo kết quả nghiên cứu, sản xuất thử nghiệm của tổ chức, cá nhân có tiến bộ kỹ thuật đề nghị công nhận.

- Ý kiến nhận xét bằng văn bản của các tổ chức, cá nhân áp dụng tiến bộ kỹ thuật.

- Biên bản họp và đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật của Hội đồng Khoa học và Công nghệ.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Pháp lệnh số 15/2004/PL-UBTVQH11 ngày 24 tháng 3 năm 2004, về giống cây trồng;

+ Quyết định số 89/2005/QĐ-BNN ngày 29 tháng 12 năm 2005 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Quy chế quản lý giống cây trồng lâm nghiệp;

+ Quyết định số 86/2008/QĐ-BNN ngày 11 tháng 8 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Phụ lục 1 (Đơn đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật và công nghệ mới)

*(Ban hành theo Quyết định số: 86 /2008/QĐ-BNN ngày 11 tháng 8 năm 2008
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 20

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN
TIẾN BỘ KỸ THUẬT VÀ CÔNG NGHỆ MỚI**

Kính gửi:

1. Tên cơ quan, cá nhân đề nghị:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Tên tiến bộ kỹ thuật, công nghệ mới đề nghị công nhận:

3. Nguồn gốc, tác giả của TBKT:

4. Tóm tắt nội dung, kết quả, quy trình kỹ thuật, công nghệ, điều kiện áp dụng, hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường khi áp dụng TBKT,CN vào sản xuất...

5. Đề xuất địa bàn và thời gian áp dụng:

Đề nghị làm các thủ tục công nhận TBKT,CN.
..... là TBKT,CN để được áp dụng vào sản xuất./.

Tổ chức, cá nhân đề nghị
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục 2:

BÁO CÁO
KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU, SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM TIẾN BỘ KỸ THUẬT,
CÔNG NGHỆ MỚI ĐĂNG KÝ CÔNG NHẬN

1. Tên tiến bộ kỹ thuật, công nghệ mới đề nghị công nhận:

2. Tên cơ quan, cá nhân đề nghị:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Tác giả TBKT,CN:

3. Phương pháp, nguồn gốc của tiến bộ kỹ thuật, công nghệ:

Phương pháp nghiên cứu, khảo nghiệm, thử nghiệm; Nguồn gốc tiến bộ kỹ thuật, công nghệ; .

4. Tóm tắt nội dung, kết quả, điều kiện, quy trình chuyển giao của tiến bộ kỹ thuật, công nghệ

- Nội dung của TBKT,CN

- Các kết quả từ nghiên cứu đến sản xuất thử nghiệm (nếu có); phân tích hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường khi áp dụng TBKT,CN vào sản xuất...).

- Địa điểm, thời gian và quy mô đã áp dụng; tổng hợp ý kiến nhận xét của các tổ chức, cá nhân áp dụng TBKT,CN; nhận xét của các địa phương;

-Quy trình áp dụng TBKT,CN;

- Điều kiện áp dụng;

5. Đề xuất địa bàn áp dụng:

6. Kết luận và đề nghị:

Tổ chức, cá nhân báo cáo

(Ký tên và đóng dấu)

Phần phụ lục:

Một số hình ảnh liên quan (Nếu có điều kiện nên dùng ảnh màu);

Biên bản họp Hội đồng KHCN cơ sở.

Phụ lục 3:

NHẬN XÉT
ỨNG DỤNG KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU, THỬ NGHIỆM TRONG SẢN XUẤT
(Dùng cho tổ chức, cá nhân ứng dụng tiến bộ kỹ thuật, công nghệ)

I. Thông tin chung:

1. Tên tiến bộ kỹ thuật, công nghệ mới đề nghị công nhận:
2. Tên tổ chức, cá nhân triển khai kết quả nghiên cứu, thử nghiệm:
3. Tên, địa chỉ ứng dụng:

II. Nội dung nhận xét:

1. Nội dung ứng dụng:
2. Nhận xét kết quả đạt được khi ứng dụng TBKT,CN về:
 - a) Vượt so với kỹ thuật, công nghệ hiện đang áp dụng về năng suất đạt được
 - b) Hiệu quả kinh tế cao hơn so với đối chứng;
 - c) Phù hợp yêu cầu sản xuất hơn (cơ cấu cây trồng, mùa vụ; giảm mức độ nhiễm sâu bệnh; sản xuất sạch, thân thiện môi trường, thích ứng, né tránh điều kiện ngoại cảnh bất thuận, có tính cạnh tranh cao hơn, bảo vệ sức khoẻ con người, phát triển ngành nghề truyền thống...).
3. Đánh giá kết quả (Ưu điểm, tồn tại) của TBKT,CN trong sản xuất

III. Kết luận và đề nghị:

(có đề nghị công nhận TBKT,CN hay không?)

Tổ chức, cá nhân nhận xét

(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục 4:

BIÊN BẢN HỌP
HỘI ĐỒNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CÔNG NHẬN TBKT, CÔNG NGHỆ MỚI

I. Những thông tin chung

1. Tên tiến bộ kỹ thuật, công nghệ:
2. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận TBKT:
3. Quyết định thành lập Hội đồng:
4. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên (Đối với cuộc họp đánh giá chính thức)
- Vắng mặt: người, gồm các thành viên:
5. Khách mời tham dự Hội đồng (Đối với phiên họp đánh giá chính thức)
6. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:

II. Nội dung phiên họp của Hội đồng

1. Hội đồng nghe báo cáo kết quả TBKT, CN đề nghị công nhận.
2. Ý kiến phát biểu của các thành viên Hội đồng và khách mời:
3. Kết luận của chủ tịch Hội đồng:
4. Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu với các thành viên sau:
Trưởng ban
Ủy viên:
5. Kết quả bỏ phiếu kín đánh giá công nhận TBKT, CN.
Công nhận Phiếu; Không công nhận Phiếu
6. Kiến nghị:
Thời gian kết thúc cuộc họp vào hồi giờ, ngày tháng năm

Thư ký Hội đồng
(ký, ghi họ và tên)

Chủ tịch Hội đồng
(ký, ghi họ và tên)

38. Thẩm định và phê duyệt dự án hỗ trợ trồng rừng sản xuất của tổ chức ngoài quốc doanh (đối với dự án trồng rừng và đầu tư các công trình lâm sinh)**- Trình tự thực hiện:***** Các bước giải quyết hồ sơ:**

- Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

• Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

• Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

- Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

• Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

*** Trình tự nội dung thực hiện các bước:**

1. Lựa chọn doanh nghiệp đầu tư và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép đầu tư. Nếu trên địa bàn chưa có cơ sở nuôi cấy mô nhân giống cây lâm nghiệp, Ban quản lý Dự án 661 cấp tỉnh thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng để lựa chọn doanh nghiệp đầu tư, ưu tiên lựa chọn doanh nghiệp có diện tích trồng rừng lớn trên địa bàn, doanh nghiệp có liên doanh, liên kết, hợp tác với Viện khoa học, Trường Đại học của Nhà nước đã có công nghệ nuôi cấy mô cây rừng. Sau khi lựa chọn, Ban quản lý Dự án 661 cấp tỉnh tổng hợp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép đầu tư.

2. Chủ đầu tư xây dựng Dự án trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm định

3. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm định Dự án: Trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải có văn bản thẩm định cho chủ đầu tư.

4. Chủ đầu tư phê duyệt thiết kế tổng dự toán: Quyết định của chủ đầu tư phải

được gửi cho các cơ quan liên quan tại tỉnh, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

5. Ký kết hợp đồng: Sau khi có quyết định phê duyệt, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký hợp đồng (theo mẫu kèm theo) cho chủ đầu tư trong vòng 20 ngày làm việc, kể từ khi nhận được quyết định của chủ đầu tư.

6. Ứng vốn và nghiệm thu thanh, quyết toán

a) Sau khi ký hợp đồng và đầu tư được trên 50% khối lượng công việc (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xác nhận) chủ đầu tư được ứng kinh phí hỗ trợ tương ứng với khối lượng hoàn thành.

b) Sau khi đầu tư xong, chủ đầu tư có văn bản báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Trong vòng 20 ngày, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập hội đồng nghiệm thu và nghiệm thu cho chủ đầu tư. Thành phần gồm Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Xây dựng và Sở Khoa học công nghệ.

c) Biên bản nghiệm thu, văn bản thẩm định, quyết định đầu tư, chủ trương đầu tư là căn cứ để giải ngân tiền hỗ trợ lần 1 cho chủ đầu tư.

d) Giải ngân lần hai, chủ đầu tư báo cáo cụ thể sản lượng sản xuất thực tế được tiêu thụ để Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xác minh, nếu tiêu thụ đạt công suất 1 triệu cây năm thì lập biên bản nghiệm thu cho chủ đầu tư để giải ngân hết số tiền còn lại.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

Hồ sơ xây dựng dự án gồm các nội dung sau:

- Xác định diện tích, đối tượng trồng rừng đến năm định hình bao gồm:

+ Trồng rừng mới trên đất trống đồi núi trọc được quy hoạch là đất rừng sản xuất;

+ Trồng rừng sau khai thác từ rừng đã trồng từ nguồn vốn 327 và nguồn vốn 661 nay được quy hoạch thành đất rừng sản xuất;

+ Xác định đối tượng đất được hỗ trợ (xã đặc biệt khó khăn, biên giới, xã khác);

+ Xác định sơ bộ chủ rừng được hỗ trợ (đồng bào dân tộc thiểu số hay đồng bào dân tộc kinh);

+ Xác định tập đoàn cây trồng chủ yếu để khuyến cáo cho chủ rừng.

- Lập kế hoạch giao đất, cho thuê đất và khoán đất trồng rừng (theo Mục 2, Thông tư liên tịch số 02/2008/TTLT-BKH-NN-TC ban hành ngày 23 tháng 6 năm 2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Nông nghiệp và PTNT, Bộ Tài chính).

- Quy hoạch hệ thống vườn ươm (theo Mục 14, Thông tư liên tịch số 02/2008/TTLT-BKH-NN-TC ban hành ngày 23 tháng 6 năm 2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Nông nghiệp và PTNT, Bộ Tài chính).

- Quy hoạch hệ thống đường ranh phòng chống cháy rừng (theo Mục 15, Thông tư liên tịch số 02/2008/TTLT-BKH-NN-TC ban hành ngày 23 tháng 6 năm 2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Nông nghiệp và PTNT, Bộ Tài chính).

- Bản đồ tổng thể (tỷ lệ 1:10.000) phân rõ ranh giới vùng dự án.

- Tổng vốn đầu tư trong đó nhu cầu vốn hỗ trợ đầu tư từ ngân sách Nhà nước và ghi rõ dự kiến vốn đầu tư cho từng hạng mục.

- Dự kiến kết quả tài chính thu được.

- Khả năng huy động vốn của chủ đầu tư.

b) Số lượng hồ sơ: 04 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Quyết định số 147/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về một số chính sách phát triển rừng sản xuất giai đoạn 2007 - 2015;

+ Thông tư liên tịch số 02/2008/TTLT-BKH-NN-TC ban hành ngày 23 tháng 6 năm 2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Nông nghiệp và PTNT, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định 147/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Thủ Tướng Chính Phủ về một số chính sách phát triển rừng sản xuất giai đoạn 2007 - 2015.

39. Hỗ trợ trồng rừng sau đầu tư đối với tổ chức ngoài quốc doanh**- Trình tự thực hiện:***** Các bước giải quyết hồ sơ:**

- **Bước 1:** Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

• Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

• Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

- **Bước 3:** Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

• Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

*** Trình tự nội dung thực hiện các bước:**

- Khi có quyết định phê duyệt dự án của cấp có thẩm quyền, chủ dự án đăng ký kế hoạch trồng rừng 3 năm với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trong vòng 15 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ vào kế hoạch được giao, có văn bản chấp thuận kế hoạch cho chủ đầu tư.

- Chủ dự án căn cứ vào kế hoạch được giao, xây dựng thiết kế kỹ thuật, dự toán trồng, chăm sóc rừng và tự phê duyệt theo quy định hiện hành để triển khai trồng rừng.

- Nghiệm thu và thanh toán:

Khi rừng đạt tiêu chuẩn nghiệm thu, chủ rừng có văn bản báo cáo (kèm theo biên bản nghiệm thu nội bộ theo từng lô, khoảnh) gửi Ban Quản lý Dự án 661 cấp tỉnh yêu cầu nghiệm thu rừng. Trong vòng 15 ngày làm việc Ban Quản lý Dự án 661 cấp tỉnh có trách nhiệm mời các ngành liên quan và đại diện của Ủy ban nhân dân cấp huyện để tổ chức nghiệm thu rừng cho chủ đầu tư;

Hỗ trợ sau đầu tư được thanh toán một lần ngay sau khi rừng được nghiệm thu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Giai đoạn xây dựng kế hoạch trồng rừng

- Văn bản đăng ký kế hoạch trồng rừng 3 năm với UBND tỉnh;

2. Giai đoạn nghiệm thu:

- Văn bản báo cáo của chủ rừng;

- Quyết định phê duyệt Dự án;

- Văn bản chấp thuận kế hoạch;

- Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật dự toán trồng và chăm sóc rừng;

- Giấy chứng nhận nguồn gốc giống (nếu loại giống có yêu cầu xuất xứ).

3. Giai đoạn thanh quyết toán:

- Văn bản chấp thuận kế hoạch;

- Biên bản nghiệm thu.

b) Số lượng hồ sơ: **04** (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định đối với tất cả quá trình. Thời hạn nghiệm thu đối với hồ trợ sau: khi rừng trồng đạt 16 - 18 tháng tuổi.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý dự án 661 cấp tỉnh (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp huyện, các ngành liên quan.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Quyết định số 147/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về một số chính sách phát triển rừng sản xuất giai đoạn 2007 - 2015;

+ Thông tư liên tịch số 02/2008/TTLT-BKH-NN-TC ban hành ngày 23 tháng 6 năm 2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Nông nghiệp và PTNT, Bộ Tài chính Hướng dẫn thực hiện Quyết định 147/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Thủ Tướng Chính Phủ về một số chính sách phát triển rừng sản xuất giai đoạn 2007 - 2015.

40. Hỗ trợ trước đầu tư trồng rừng đối với tổ chức ngoài quốc doanh

- Trình tự thực hiện:

*** Các bước giải quyết hồ sơ:**

- Bước 1: Tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

• Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

• Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

- Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

• Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

*** Trình tự nội dung thực hiện các bước:**

1. Đề nghị giao kế hoạch hỗ trợ trồng rừng 3 năm

- Khi dự án hỗ trợ trồng rừng được phê duyệt, chủ đầu tư có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để được giao kế hoạch hỗ trợ trồng rừng 3 năm;

2. Ứng trước kinh phí hỗ trợ

- Khi được giao kế hoạch, chủ đầu tư được phép ứng trước 50% kinh phí hỗ trợ để chuẩn bị giống và chuẩn bị hiện trường trồng rừng;

3. Nghiệm thu.

- Khi rừng đạt tiêu chuẩn nghiệm thu, chủ đầu tư có văn bản đề nghị nghiệm thu kèm theo biên bản nghiệm thu nội bộ của chủ đầu tư gửi Ban Quản lý Dự án 661 cấp tỉnh.

4. Thanh, quyết toán.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Giai đoạn xây dựng kế hoạch: Văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố giao kế hoạch;

2. Giai đoạn nghiệm thu

- Văn bản đề nghị nghiệm thu của chủ đầu tư;
- Biên bản nghiệm thu nội bộ của chủ đầu tư;
- Quyết định phê duyệt Dự án hỗ trợ trồng rừng ;
- Văn bản chấp thuận kế hoạch;
- Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật dự toán trồng và chăm sóc rừng;
- Quyết định thành lập Ban Quản lý Dự án;
- Giấy chứng nhận nguồn gốc giống (nếu loại giống có yêu cầu xuất xứ).

3. Giai đoạn thanh quyết toán:

- Văn bản chấp thuận kế hoạch;
- Biên bản nghiệm thu

b) Số lượng hồ sơ: **04** (bộ)

- Thời hạn giải quyết:

- Giao kế hoạch hỗ trợ: trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ ngày chủ đầu tư có văn bản đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định giao kế hoạch hỗ trợ 3 năm cho chủ đầu tư.

- Ứng trước kinh phí: Không quy định

- Nghiệm thu: Trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ khi chủ đầu tư có văn bản đề nghị, Ban Quản lý Dự án 661 cấp tỉnh chủ trì, mời một số sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân huyện sở tại để nghiệm thu cho chủ rừng.

- Thanh quyết toán: Không quy định

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Quản lý Dự án 661 thành phố (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Có kế hoạch trồng rừng tập trung trên 100ha.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Quyết định số 147/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về một số chính sách phát triển rừng sản xuất giai đoạn 2007 - 2015;

+ Thông tư liên tịch số 02/2008/TTLT-BKH-NN-TC ban hành ngày 23 tháng 6 năm 2008 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Nông nghiệp và PTNT, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 147/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về một số chính sách phát triển rừng sản xuất giai đoạn 2007 -2015.

41. Cho phép chuyển đổi mục đích sử dụng giữa 3 loại rừng đối với những khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác lập**- Trình tự thực hiện:**

+ **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định.

+ **Bước 2:** Nộp hồ sơ tại “Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả” Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Địa chỉ 176 Hai Bà Trưng, phường Đa Kao, quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

• Thời gian: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

• Hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ nhận và viết biên nhận hồ sơ, có hẹn ngày trả kết quả. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa chuẩn bị đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận giải thích, hướng dẫn, yêu cầu bổ sung đầy đủ theo quy định.

+ **Bước 3:** Đến ngày hẹn trả kết quả tổ chức, cá nhân mang biên nhận đến Bộ phận tiếp nhận nêu trên để nhận kết quả và ký vào sổ nhận.

• Thời gian trả hồ sơ: buổi sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30; buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00 mỗi ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Văn bản đề nghị của các đơn vị, cá nhân;

- Hiện trạng rừng; kết quả đánh giá các tiêu chí và chỉ số cho phép xác lập loại rừng đó;

b) Số lượng hồ sơ: **08** (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Việc chuyển đổi mục đích sử dụng rừng này sang loại rừng khác phải đạt các tiêu chí và chỉ số cho phép của loại rừng đó.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Bảo vệ và phát triển rừng, Luật số 29/2004/QH11, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 4 năm 2005.

+ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03 tháng 3 năm 2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

+ Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 3 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý rừng.

42. Thủ tục đăng ký trại nuôi sinh sản, cơ sở trồng cây nhân tạo các loài động vật, thực vật hoang dã quy định tại Phụ lục I của Công ước CITES

- Trình tự thực hiện:

- **Bước 1: Nộp hồ sơ:** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong giờ hành chính 7 giờ 30 giờ đến 11 giờ 30 và 13 giờ 00 đến 17 giờ 00, từ thứ hai đến thứ sáu, tại:

- Chi cục Kiểm lâm số 1 Đỗ Ngọc Thạnh, phường 14, quận 5: hoặc

- Chi cục bảo vệ nguồn lợi thủy sản số 126 H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận.

Để thẩm định hồ sơ

- Bước 2: Thẩm định

- Chậm nhất là 15 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ đăng ký trại nuôi sinh sản, cơ sở trồng cây nhân tạo các loài động vật, thực vật hoang dã quy định tại Phụ lục I của Công ước CITES, cơ quan quản lý phải hoàn thành việc thẩm định hồ sơ đăng ký và gửi hồ sơ đã thẩm định cho Cơ quan quản lý CITES. Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ, cơ quan thẩm định hồ sơ phải thông báo lý do từ chối cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đăng ký trại nuôi sinh sản, cơ sở trồng cây nhân tạo.

- Chậm nhất là 15 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ đăng ký đã được thẩm định, Cơ quan quản lý CITES phải xem xét, gửi hồ sơ đăng ký cho Ban Thư ký Công ước CITES quốc tế để xem xét, chấp nhận. Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ, Cơ quan quản lý CITES phải thông báo lý do từ chối cho cơ quan thẩm định hồ sơ và tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đăng ký trại nuôi sinh sản, cơ sở trồng cây nhân tạo.

- Bước 3: Trả kết quả

- Chậm nhất là 5 ngày làm việc, sau khi nhận được ý kiến chấp nhận của Ban Thư ký Công ước CITES quốc tế, Cơ quan quản lý CITES Việt Nam phải cấp giấy chứng nhận đăng ký cho các trại nuôi sinh sản, cơ sở trồng cây nhân tạo đã đăng ký. Cơ quan quản lý CITES thông báo cho Chi cục Kiểm lâm hoặc Chi cục bảo vệ nguồn lợi thủy sản tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc Sở Nông nghiệp và PTNT (đối với những địa phương không có Chi cục Kiểm lâm hoặc Chi cục Bảo vệ nguồn lợi thủy sản) về kết quả đăng ký trại nuôi sinh sản, cơ sở trồng cây nhân tạo để quản lý và trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.

- Cơ quan quản lý CITES Việt Nam trả kết quả trực tiếp tại văn phòng Cục Kiểm lâm (Địa chỉ: số 2 Ngọc Hà, quận Ba Đình, Hà Nội) hoặc gửi qua đường bưu điện đến địa chỉ của doanh nghiệp.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc qua bưu điện.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) **Thành phần hồ sơ**, bao gồm:

- Hồ sơ đăng ký trại nuôi sinh sản, cơ sở trồng cấy nhân tạo quy định tại các Phụ biểu 3-A và Phụ biểu 3-B nghị định 82/2006/NĐ-CP

b) **Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban thư ký CITES quốc tế

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm tỉnh (hoặc Chi cục Bảo vệ nguồn lợi thủy sản) thẩm định gửi Cục Kiểm lâm; Cục Kiểm lâm gửi Ban Thư ký CITES cấp giấy chứng nhận.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

- Hồ sơ đăng ký trại nuôi sinh sản, cơ sở trồng cấy nhân tạo quy định tại các Phụ biểu 3-A và Phụ biểu 3-B Nghị định 82/2006/NĐ-CP

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

Điều 10 Nghị định số 82/2006/NĐ-CP ngày 30 tháng 8 năm 2006, có hiệu lực ngày 04 tháng 9 năm 2006

1. Trại nuôi sinh sản, trại nuôi sinh trưởng động vật phải có các điều kiện sau đây:

a) Chuồng, trại được xây dựng phù hợp với đặc tính của loài nuôi và năng lực sản xuất của trại nuôi.

b) Đăng ký trại nuôi sinh sản những loài động vật đã được cơ quan khoa học CITES Việt Nam xác nhận bằng văn bản là có khả năng sinh sản liên tiếp qua nhiều thế hệ trong môi trường có kiểm soát.

c) Đăng ký trại nuôi sinh trưởng những loài động vật đã được cơ quan khoa học CITES Việt Nam xác nhận bằng văn bản là việc nuôi sinh trưởng không ảnh hưởng tới việc bảo tồn loài đó trong tự nhiên.

d) Bảo đảm các điều kiện an toàn cho người và vệ sinh môi trường theo quy định của Nhà nước.

đ) Có người đủ chuyên môn đáp ứng yêu cầu quản lý, kỹ thuật nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng, chăm sóc loài vật nuôi và ngăn ngừa dịch bệnh.

e) Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân khai thác con non, trứng từ tự nhiên để nuôi sinh trưởng, ấp nở nhằm mục đích thương mại phải được cơ quan quản lý quy định tại Điều 9 Nghị định số 82/2006/NĐ-CP cho phép.

2. Cơ sở trồng cây nhân tạo các loài thực vật phải có các điều kiện sau đây:

a) Cơ sở được xây dựng phù hợp với đặc tính của loài cây trồng và năng lực sản xuất của cơ sở trồng cây nhân tạo.

b) Cơ sở trồng cây nhân tạo phải được cơ quan khoa học CITES Việt Nam xác nhận việc trồng cây nhân tạo không ảnh hưởng đến sự tồn tại của loài đó trong tự nhiên.

c) Có người đủ chuyên môn đáp ứng yêu cầu quản lý, kỹ thuật trồng, cấy nhân tạo, chăm sóc cây trồng và ngăn ngừa dịch bệnh.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 82/2006/NĐ-CP ngày 10 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về quản lý hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu, tái xuất khẩu, nhập nội từ biển, quá cảnh, nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng và trồng cây nhân tạo các loài động vật, thực vật hoang dã, nguy cấp, quý, hiếm. Có hiệu lực ngày 04 tháng 9 năm 2006.

Phụ biểu 3-A: Mẫu hồ sơ đăng ký cơ sở trồng cây nhân tạo thực vật hoang dã quy định tại Phụ lục I của Công ước CITES và Nhóm I theo quy định của pháp luật Việt Nam

Các cơ sở trồng cây nhân tạo phải có văn bản đề nghị và gửi kèm theo hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền quy định tại các Điều 11 và Điều 12 Nghị định này những thông tin sau đây:

1. Tên và địa chỉ của cơ sở:
2. Họ, tên chủ cơ sở hoặc người đại diện:
Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp: Nơi cấp:
3. Loài đăng ký trồng cây nhân tạo (tên khoa học, tên thông thường):
4. Số lượng loài thực vật đăng ký trồng cây nhân tạo:
5. Mô tả nguồn giống của loài đăng ký trồng cây nhân tạo (tài liệu chứng minh nguồn giống được khai thác hoặc nhập khẩu hợp pháp):
6. Mô tả phương pháp trồng cây nhân tạo:
7. Mô tả điều kiện hạ tầng cơ sở:
8. Sản lượng hàng năm trước đây, hiện tại và dự kiến trong các năm tới:
9. Giấy chứng nhận mẫu vật không mang dịch bệnh hoặc không gây hại cho các hoạt động kinh tế khác của quốc gia đối với các cơ sở trồng cây nhân tạo những loài không phân bố ở Việt Nam:
10. Các thông tin khác theo yêu cầu của Công ước CITES đối với những loài thực vật quy định tại Phụ lục I của Công ước:

Phụ biểu 3-B: Mẫu hồ sơ đăng ký các trại nuôi sinh sản động vật hoang dã quy định tại Phụ lục I của Công ước CITES và Nhóm I theo quy định của pháp luật Việt Nam

Các trại nuôi sinh sản phải có văn bản đề nghị và gửi kèm theo hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền quy định tại các Điều 11 và Điều 12 Nghị định này những thông tin sau đây:

1. Tên và địa chỉ của trại:
2. Họ, tên chủ trại hoặc người đại diện:
Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp: Nơi cấp:
3. Loài đăng ký gầy nuôi sinh sản (tên khoa học, tên thông thường):
4. Thông tin chi tiết về số lượng và tuổi của con đực, cái trong đàn giống sinh sản:
5. Tài liệu chứng minh các con giống có nguồn gốc hợp pháp theo quy định hiện hành hoặc nếu nhập khẩu thì phải chứng minh được việc nhập khẩu phù hợp với các quy định của Công ước CITES và luật pháp quốc gia:
6. Nếu trại mới sản xuất được thế hệ F1 thì cung cấp tài liệu chứng minh trại được quản lý và hoạt động theo phương pháp mà một trại khác đã áp dụng và được công nhận đã sản xuất được thế hệ F2:
7. Sản lượng hàng năm trước đây, hiện tại và dự kiến trong các năm tới:
8. Loại sản phẩm (động vật sống, da, xương, huyết thanh, các bộ phận hoặc dẫn xuất khác):
9. Mô tả chi tiết phương pháp đánh dấu mẫu vật (dùng thẻ, chíp điện tử, cắt tai, cắt vẩy), nhằm xác định nguồn giống sinh sản, các thế hệ kế tiếp và các loại sản phẩm xuất khẩu:
10. Mô tả cơ sở hạ tầng của trại nuôi: diện tích, công nghệ chăn nuôi, cung cấp thức ăn, khả năng thú y, vệ sinh môi trường, cách thức lưu trữ thông tin:
11. Các trại nuôi sinh sản những loài không phân bố ở Việt Nam phải trình bằng chứng nguồn giống là mẫu vật tiền Công ước, có nguồn gốc từ mẫu vật tiền Công ước hoặc được đánh bắt tại quốc gia có loài đó phân bố theo đúng các quy định của Công ước và luật pháp của quốc gia đó:
12. Các trại nuôi sinh sản những loài không phân bố ở Việt Nam phải trình giấy chứng nhận mẫu vật không mang dịch bệnh hoặc không gây hại cho các hoạt động kinh tế khác của quốc gia:
13. Các thông tin khác theo yêu cầu của Công ước CITES đối với những loài động vật quy định tại Phụ lục I của Công ước.

43. Thủ tục đăng ký trại nuôi sinh sản, trại nuôi sinh trưởng, cơ sở trồng cây nhân tạo các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, quý, hiếm theo quy định của pháp luật Việt Nam, không quy định tại các Phụ lục của công ước Cites

- Trình tự thực hiện:

* Các trại nuôi sinh sản, trại nuôi sinh trưởng:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong giờ hành chính 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 và 13 giờ 00 đến 17 giờ 00, từ thứ hai đến thứ sáu, tại:

- Chi cục Kiểm lâm số 1 Đỗ Ngọc Thạnh, phường 14, quận 5: hoặc

- Chi cục Bảo vệ nguồn lợi thủy sản số 126 H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận.

* Cơ sở trồng cây nhân tạo thực vật hoang dã nguy cấp, quý, hiếm:

a) Đối với loài cây gỗ, phải đăng ký rừng trồng tại Hạt kiểm lâm sở tại theo quy định của pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng.

b) Đối với các loài thực vật không phải cây gỗ, đăng ký tại Chi cục Kiểm lâm.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Hồ sơ đăng ký trại nuôi sinh sản quy định tại các Phụ biểu 3-A/B ;

- Hồ sơ đăng ký trại nuôi sinh sản, trại nuôi sinh trưởng quy định tại Phụ biểu 4-A/B kèm theo Nghị định số 82/2006/NĐ-CP

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Kiểm lâm hoặc Chi cục bảo vệ nguồn lợi thủy sản

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm hoặc Chi cục bảo vệ nguồn lợi thủy sản

c) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận Trại nuôi

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

- Hồ sơ đăng ký trại nuôi sinh sản quy định tại các Phụ biểu 3-A/B ;

- Hồ sơ đăng ký trại nuôi sinh sản, trại nuôi sinh trưởng quy định tại Phụ biểu 4-A/B kèm theo Nghị định số 82/2006/NĐ-CP

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

Điều 10 Nghị định số 82/2006/NĐ-CP ngày 30 tháng 8 năm 2006, có hiệu lực ngày 04 tháng 9 năm 2006

1. Trại nuôi sinh sản, trại nuôi sinh trưởng động vật phải có các điều kiện sau đây:

a) Chuồng, trại được xây dựng phù hợp với đặc tính của loài nuôi và năng lực sản xuất của trại nuôi.

b) Đăng ký trại nuôi sinh sản những loài động vật đã được cơ quan khoa học CITES Việt Nam xác nhận bằng văn bản là có khả năng sinh sản liên tiếp qua nhiều thế hệ trong môi trường có kiểm soát.

c) Đăng ký trại nuôi sinh trưởng những loài động vật đã được cơ quan khoa học CITES Việt Nam xác nhận bằng văn bản là việc nuôi sinh trưởng không ảnh hưởng tới việc bảo tồn loài đó trong tự nhiên.

d) Bảo đảm các điều kiện an toàn cho người và vệ sinh môi trường theo quy định của Nhà nước.

đ) Có người đủ chuyên môn đáp ứng yêu cầu quản lý, kỹ thuật nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng, chăm sóc loài vật nuôi và ngăn ngừa dịch bệnh.

e) Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân khai thác con non, trứng từ tự nhiên để nuôi sinh trưởng, ấp nở nhằm mục đích thương mại phải được cơ quan quản lý quy định tại Điều 9 Nghị định 82/2006/NĐ-CP cho phép.

2. Cơ sở trồng cây nhân tạo các loài thực vật phải có các điều kiện sau đây:

a) Cơ sở được xây dựng phù hợp với đặc tính của loài cây trồng và năng lực sản xuất của cơ sở trồng cây nhân tạo.

b) Cơ sở trồng cây nhân tạo phải được cơ quan khoa học CITES Việt Nam xác nhận việc trồng cây nhân tạo không ảnh hưởng đến sự tồn tại của loài đó trong tự nhiên.

c) Có người đủ chuyên môn đáp ứng yêu cầu quản lý, kỹ thuật trồng cây nhân tạo, chăm sóc cây trồng và ngăn ngừa dịch bệnh.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 82/2006/NĐ-CP ngày 10 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về quản lý hoạt động xuất khẩu, nhập khẩu, tái xuất khẩu, nhập nội từ biển, quá cảnh, nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng và trồng cây nhân tạo các loài động vật, thực vật hoang dã, nguy cấp, quý, hiếm có hiệu lực ngày 04 tháng 9 năm 2006.

Phụ biểu 3-A: Mẫu hồ sơ đăng ký cơ sở trồng cây nhân tạo thực vật hoang dã quy định tại Phụ lục I của Công ước CITES và Nhóm I theo quy định của pháp luật Việt Nam

Các cơ sở trồng cây nhân tạo phải có văn bản đề nghị và gửi kèm theo hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền quy định tại các Điều 11 và Điều 12 Nghị định này những thông tin sau đây:

1. Tên và địa chỉ của cơ sở:
2. Họ, tên chủ cơ sở hoặc người đại diện:
3. Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp: Nơi cấp:
4. Loại đăng ký trồng cây nhân tạo (tên khoa học, tên thông thường):
5. Số lượng loài thực vật đăng ký trồng cây nhân tạo:
6. Mô tả nguồn giống của loài đăng ký trồng cây nhân tạo (tài liệu chứng minh nguồn giống được khai thác hoặc nhập khẩu hợp pháp):
7. Mô tả phương pháp trồng cây nhân tạo:
8. Mô tả điều kiện hạ tầng cơ sở:
9. Sản lượng hàng năm trước đây, hiện tại và dự kiến trong các năm tới:
10. Giấy chứng nhận mẫu vật không mang dịch bệnh hoặc không gây hại cho các hoạt động kinh tế khác của quốc gia đối với các cơ sở trồng cây nhân tạo những loài không phân bố ở Việt Nam:
11. Các thông tin khác theo yêu cầu của Công ước CITES đối với những loài thực vật quy định tại Phụ lục I của Công ước:

Phụ biểu 3-B: Mẫu hồ sơ đăng ký các trại nuôi sinh sản động vật hoang dã quy định tại Phụ lục I của Công ước CITES và Nhóm I theo quy định của pháp luật Việt Nam

Các trại nuôi sinh sản phải có văn bản đề nghị và gửi kèm theo hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền quy định tại các Điều 11 và Điều 12 Nghị định này những thông tin sau đây:

1. Tên và địa chỉ của trại:
2. Họ, tên chủ trại hoặc người đại diện:
3. Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp: Nơi cấp:
4. Loài đăng ký gây nuôi sinh sản (tên khoa học, tên thông thường):
5. Thông tin chi tiết về số lượng và tuổi của con đực, cái trong đàn giống sinh sản:
6. Tài liệu chứng minh các con giống có nguồn gốc hợp pháp theo quy định hiện hành hoặc nếu nhập khẩu thì phải chứng minh được việc nhập khẩu phù hợp với các quy định của Công ước CITES và luật pháp quốc gia:
7. Nếu trại mới sản xuất được thế hệ F1 thì cung cấp tài liệu chứng minh trại được quản lý và hoạt động theo phương pháp mà một trại khác đã áp dụng và được công nhận đã sản xuất được thế hệ F2:
8. Sản lượng hàng năm trước đây, hiện tại và dự kiến trong các năm tới:
9. Loại sản phẩm (động vật sống, da, xương, huyết thanh, các bộ phận hoặc dẫn xuất khác):
10. Mô tả chi tiết phương pháp đánh dấu mẫu vật (dùng thẻ, chíp điện tử, cắt tai, cắt vẩy), nhằm xác định nguồn giống sinh sản, các thế hệ kế tiếp và các loại sản phẩm xuất khẩu:
11. Mô tả cơ sở hạ tầng của trại nuôi: diện tích, công nghệ chăn nuôi, cung cấp thức ăn, khả năng thú y, vệ sinh môi trường, cách thức lưu trữ thông tin:
12. Các trại nuôi sinh sản những loài không phân bố ở Việt Nam phải trình bằng chứng nguồn giống là mẫu vật tiền Công ước, có nguồn gốc từ mẫu vật tiền Công ước hoặc được đánh bắt tại quốc gia có loài đó phân bố theo đúng các quy định của Công ước và luật pháp của quốc gia đó:
13. Các trại nuôi sinh sản những loài không phân bố ở Việt Nam phải trình giấy chứng nhận mẫu vật không mang dịch bệnh hoặc không gây hại cho các hoạt động kinh tế khác của quốc gia:
14. Các thông tin khác theo yêu cầu của Công ước CITES đối với những loài động vật quy định tại Phụ lục I của Công ước:

Phụ biểu 4-A: Hồ sơ đăng ký cơ sở trồng cây nhân tạo thực vật hoang dã quy định tại Phụ lục II, III của Công ước CITES và Nhóm II theo quy định của pháp luật Việt Nam

Các cơ sở trồng cây nhân tạo phải có văn bản đề nghị và gửi kèm theo hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền quy định tại các Điều 11 và Điều 12 Nghị định này những thông tin sau đây:

1. Tên và địa chỉ của cơ sở:
2. Họ, tên chủ cơ sở hoặc người đại diện:
3. Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp: Nơi cấp:
4. Loài đăng ký trồng cây nhân tạo (tên khoa học và tên thông thường):
5. Mô tả số lượng nguồn giống khai thác hợp pháp từ tự nhiên:
6. Mô tả điều kiện hạ tầng và phương thức trồng cây:
7. Sản lượng hàng năm trước đây, hiện tại và dự kiến trong các năm tới:

Phụ biểu 4-B: Hồ sơ đăng ký trại nuôi sinh sản động vật hoang dã quy định tại các Phụ lục II, III của Công ước CITES và Nhóm II theo quy định của pháp luật Việt Nam

Các trại nuôi sinh sản phải có văn bản đề nghị và gửi kèm theo hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền quy định tại các Điều 11 và Điều 12 Nghị định này những thông tin sau đây:

1. Tên và địa chỉ của trại:
2. Họ, tên chủ trại hoặc người đại diện:
3. Số CMND/Hộ chiếu: Ngày cấp: Nơi cấp:
4. Loài đăng ký nuôi sinh sản (tên khoa học và tên thông thường):
5. Thông tin chi tiết về số lượng và tuổi của con đực, cái trong đàn giống sinh sản:
6. Tài liệu chứng minh các con giống đó được đánh bắt hợp pháp theo quy định hiện hành hoặc nếu nhập khẩu thì phải chứng minh được việc nhập khẩu đó phù hợp với các quy định của Công ước CITES và luật pháp quốc gia:
7. Thông tin về tỷ lệ chết trung bình hàng năm của động vật nuôi và lý do:
8. Sản lượng hàng năm trước đây, hiện tại và dự kiến trong các năm tới:
9. Bản đánh giá nhu cầu và nguồn cung cấp mẫu vật để tăng cường nguồn giống sinh sản nhằm phát triển nguồn gen:
10. Loại sản phẩm xuất khẩu (động vật sống, da, xương, huyết thanh, các bộ phận hoặc dẫn xuất khác):
11. Mô tả cơ sở hạ tầng của trại nuôi: diện tích, công nghệ chăn nuôi, cung cấp thức ăn, khả năng thú y, vệ sinh môi trường và cách thức lưu trữ thông tin:

44. Thủ tục Đăng ký Trại nuôi sinh sản, trại nuôi sinh trưởng, các loài động vật, thực vật hoang dã thông thường**- Trình tự thực hiện:**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong giờ hành chính 7 giờ 30 giờ đến 11 giờ 30 và 13 giờ 00 đến 17 giờ 00, từ thứ hai đến thứ sáu, tại:

- Chi cục Kiểm lâm số 1 Đỗ Ngọc Thạnh, phường 14, quận 5.

- Trả kết quả: Chậm nhất là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ đăng ký trại nuôi sinh sản, sinh trưởng động vật hoang dã thông thường phải cấp giấy chứng nhận đăng ký cho các trại nuôi, trường hợp không cấp giấy chứng nhận phải thông báo rõ lý do bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân có đề nghị.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn (giấy đề nghị) theo mẫu tại Công văn số 515/KL-VP CITES ngày 14 tháng 5 năm 2007 của Cục Kiểm lâm về việc đăng ký trại nuôi sinh sản, sinh trưởng động vật hoang dã thông thường .

Hồ sơ đăng ký theo Công văn số 515/KL-VP CITES ngày 14 tháng 5 năm 2007 của Cục Kiểm lâm về việc đăng ký trại nuôi sinh sản, sinh trưởng động vật hoang dã thông thường.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Kiểm lâm

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận Trại nuôi

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

- Đơn (giấy) đề nghị đăng ký trại nuôi, cơ sở trồng cây nhân nhân tạo theo Công văn số 515/KL-VP CITES ngày 14 tháng 5 năm 2007 của Cục Kiểm lâm về việc đăng ký trại nuôi sinh sản, sinh trưởng động vật hoang dã thông thường.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

Mục 1 Công văn số 515/KL-VP CITES ngày 14 tháng 5 năm 2007 của Cục Kiểm lâm về việc đăng ký trại nuôi sinh sản, sinh trưởng động vật hoang dã thông thường.

- Chuồng, trại nuôi phù hợp với đặc tính của loài nuôi và năng lực sản xuất của trại (cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đăng ký trại nuôi xem xét để phê duyệt dựa trên ý kiến của các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh hoặc các cơ quan khoa học CITES Việt Nam được quy định tại Nghị định số 82/2006/NĐ-CP).

- Bảo đảm an toàn cho người nuôi và người dân trong vùng, an toàn dịch bệnh và vệ sinh môi trường theo quy định của Nhà nước.

- Có nguồn gốc vật nuôi rõ ràng.

- Trường hợp động vật có nguồn gốc nhập khẩu (không phân bố tại Việt Nam) phải có xác nhận bằng văn bản của Cơ quan khoa học CITES Việt Nam là việc nuôi loài đó không ảnh hưởng tới các loài động vật khác và hệ sinh thái trong nước.

- Có văn bản đề nghị đăng ký trại nuôi kèm hồ sơ đăng ký theo mẫu tại Phụ biểu 1 kèm theo.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Công văn số 515/KL-VP CITES ngày 14 tháng 5 năm 2007 của Cục Kiểm lâm về việc đăng ký trại nuôi sinh sản, sinh trưởng động vật hoang dã thông thường.

Phụ biểu 1: Mẫu giấy đề nghị đăng ký trại nuôi sinh sản/sinh trưởng động vật hoang dã thông thường.

Tên tổ chức

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ TRẠI NUÔI SINH SẢN/SINH TRƯỞNG
ĐỘNG VẬT HOANG DÃ THÔNG THƯỜNG**

Kính gửi: ...

1. Tên và địa chỉ của trại nuôi:
2. Họ tên chủ trại hoặc người đại diện:
Số CMND/hộ chiếu: ngày cấp: Nơi cấp
Hộ khẩu thường trú:
3. Giấy phép đăng ký kinh doanh số ... do ... cấp ngày ... tháng ... năm ...
4. Loài đăng ký nuôi sinh sản, nuôi sinh trưởng:

TT	Tên loài		Số lượng khi đăng ký	Mục đích gây nuôi (làm cảnh, thương mại, làm giống, làm xiếc, khoa học ...)
	Tên thông thường	Tên khoa học		
1				
2				
...				

5. Nguồn gốc vật nuôi: (Ghi rõ nguồn gốc mua, bắt, bẫy, cho, tặng v.v. từ đâu và thời gian nào)

6. Mô tả cơ sở hạ tầng của trại nuôi: (diện tích, quy mô trại nuôi, vật liệu xây dựng, bản vẽ hoàn công, điều kiện về an toàn, phòng ngừa bệnh dịch, vệ sinh môi trường,...)

Xác nhận của Chính quyền địa phương
về thân nhân (nếu là cá nhân)

... Ngày ... tháng ... năm ...
người đại diện ký, ghi rõ họ tên
(chức vụ và đóng dấu nếu là tổ chức)

45. Thủ tục Giao nộp gấu cho nhà nước

- Trình tự thực hiện:

1. Chủ nuôi gấu nộp đơn đề nghị tự nguyện chuyển giao gấu trong giờ hành chính 7 giờ 30 giờ đến 11 giờ 30 và 13 giờ 00 đến 17 giờ 00, từ thứ hai đến thứ sáu, tại Chi cục Kiểm lâm số 1 Đỗ Ngọc Thạnh, phường 14, quận 5:

2. Xử lý việc chủ nuôi gấu tự nguyện chuyển giao:

Trong thời gian 5 ngày làm việc, sau khi nhận được đơn đề nghị tự nguyện chuyển giao gấu, Chi cục Kiểm lâm hoàn thiện các thủ tục để chuyển giao gấu cho các đơn vị trên địa bàn tỉnh hoặc báo cáo Cục Kiểm lâm nếu trên địa bàn tỉnh không có đơn vị tiếp nhận.

3. Các cá thể gấu do chủ trại nuôi gấu tự nguyện giao cho Nhà nước được chuyển giao như sau:

a) Các cơ sở cứu hộ gấu, Trung tâm cứu hộ động vật hoang dã;

b) Các vườn thú, các cơ sở nghiên cứu, đào tạo trong nước để phục vụ mục đích nghiên cứu, trưng bày và giáo dục môi trường;

c) Các Trại nuôi có đủ điều kiện quy định tại Quy chế này tự nguyện nuôi gấu nhằm mục đích cứu hộ, bảo tồn gấu;

d) Các tổ chức khác theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đề nghị (theo mẫu tại Phụ lục VII - Quy chế quản lý gấu ban hành kèm theo Quyết định số 95/2008/QĐ-BNN) gửi Chi cục Kiểm lâm.

- Hồ sơ về nguồn gốc của gấu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Kiểm lâm

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Kiểm lâm

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Văn bản xác nhận.

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Đơn đề nghị (theo mẫu tại Phụ lục VII - Quy chế quản lý gấu ban hành kèm theo Quyết định số 95/2008/QĐ-BNN) gửi Chi cục Kiểm lâm.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

Quyết định số 95/2008/QĐ-BNN ngày 29 tháng 9 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy chế quản lý gấu nuôi. Có hiệu lực ngày 25 tháng 10 năm 2008.

Phụ lục VII: Mẫu đơn đề nghị tự nguyện giao gấu cho Nhà nước

Tên tổ chức

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TỰ NGUYỆN GIAO GẤU CHO NHÀ NƯỚC

Kính gửi: Chi cục Kiểm lâm tỉnh, thành phố

Họ và tên người đề nghị: (Trường hợp là tổ chức thì tên người đại diện)

Số CMND:

ngày cấp:

nơi cấp:

Hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Giấy phép kinh doanh số:

Nơi cấp:

Giấy chứng nhận trại nuôi gấu số:

Tự nguyện giao nộp cho Nhà nước ... con gấu với chi tiết sau:

TT	Tên loài và (tên khoa học)	Số chip điện tử (số hồ sơ)	Cân nặng (ước tính)	Nguồn gốc (Ghi rõ nguồn gốc từ đâu, thời gian nào, được nuôi theo Quyết định nào)	Ghi chú
1	Gấu ngựa (<i>Ursus thibetanus</i>)				
2	Gấu chó (<i>Ursus malayanus</i>)				
...				

Hồ sơ gửi kèm theo bao gồm: ...

Lý do giao:

Tôi xin cam đoan tự nguyện giao số gấu trên cho Nhà nước.

Người làm đơn (ký, ghi rõ họ tên);
đóng dấu đối với tổ chức

III. LĨNH VỰC THỦY SẢN

1. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch đối với động vật thủy sản vận chuyển trong nước.

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì xác nhận vào giấy khai báo kiểm dịch cho người nộp (trong ngày làm việc).

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3.** Tiến hành kiểm dịch:

Kiểm dịch tại nơi sản xuất, nuôi, lưu giữ động vật thủy sản. Nếu tại thời điểm kiểm dịch, động vật thủy sản khỏe mạnh, hồ sơ theo dõi quá trình sản xuất, nuôi, lưu giữ đạt yêu cầu thì Chi cục cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch cho lô hàng. Trường hợp phát hiện động vật thủy sản có dấu hiệu bệnh lý thì Chi cục tiến hành lấy mẫu xét nghiệm.

+ Kết quả âm tính: cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch cho lô hàng;

+ Kết quả dương tính: không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch cho lô hàng và yêu cầu chủ lô hàng áp dụng các biện pháp cách ly lô hàng để xử lý thích hợp nhằm ngăn chặn bệnh lây lan phát tán.

* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch đối với động vật thủy sản vận chuyển trong nước tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;
+ Buổi chiều: từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy khai báo kiểm dịch động vật thủy sản (theo mẫu quy định)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí cấp giấy 40.000 đồng/giấy chứng nhận kiểm dịch.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Giấy khai báo kiểm dịch động vật và sản phẩm động vật thủy sản.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Pháp lệnh Thú y của Ủy ban Thường vụ Quốc hội số 18/2004/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 4 năm 2004.

+ Nghị định số 33/2005/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y.

+ Quyết định số 60/2008/QĐ-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh và thú y thủy sản.

+ Công văn hướng dẫn số 2597/CLTY ngày 26 tháng 10 năm 2005 của Cục Quản lý Chất lượng, An toàn vệ sinh và Thú y thủy sản (nay là Cục Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản) về hướng dẫn tạm thời công tác kiểm dịch thủy sản.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngàythángnăm 200..

Số: /KDND

GIẤY KHAI BÁO
KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT VÀ SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT THỦY SẢN
(Sử dụng nội địa)

Kính gửi: CHI CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG VÀ
BẢO VỆ NGUỒN LỢI THỦY SẢN TP.HCM

1. Tên tôi là:

2. Địa chỉ thường trú:

Đề nghị Chi Cục kiểm dịch lô hàng động vật và sản phẩm động vật thủy sản sau đây:

3. Tên hàng:

- Tên khoa học:

- Tên thương mại:

4. Nguồn gốc:

5. Số lượng: con Quy cỡ:

6. Trọng lượng:

7. Địa chỉ kiểm dịch:

8. Thời gian kiểm dịch:

9. Địa điểm hàng đến:

Ý KIẾN CỦA
CHI CỤC QLCL VÀ BVNLTS TP.HCM

NGƯỜI KHAI BÁO KÝ TÊN
ĐÓNG DẤU (NẾU CÓ)

2. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch đối với sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển trong nước

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì xác nhận vào giấy khai báo kiểm dịch cho người nộp (trong ngày làm việc).

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3:** Tiến hành kiểm dịch.

Kiểm dịch tại nơi sản xuất, lưu giữ sản phẩm động vật thủy sản. Nếu tại thời điểm kiểm dịch sản phẩm động vật thủy sản không biến chất, hồ sơ theo dõi quá trình sản xuất, lưu giữ đạt yêu cầu thì Chi cục cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch cho lô hàng. Trường hợp phát hiện sản phẩm động vật thủy sản biến chất thì Chi cục tiến hành lấy mẫu xét nghiệm

+ Kết quả âm tính thì cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch cho lô hàng;

+ Kết quả dương tính thì Chi cục không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch cho lô hàng và yêu cầu chủ lô hàng áp dụng các biện pháp cách ly lô hàng để xử lý thích hợp nhằm ngăn chặn bệnh lây lan phát tán.

* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch đối với sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển trong nước tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- Cách thức thực hiện:

Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy khai báo kiểm dịch sản phẩm động vật thủy sản (theo mẫu quy định)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí cấp giấy 40.000 đồng/giấy chứng nhận kiểm dịch.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Giấy khai báo kiểm dịch sản phẩm động vật thủy sản.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Pháp lệnh Thú y của Ủy ban Thường vụ Quốc hội số 18/2004/PL-UBTVQH11 ngày 29 tháng 4 năm 2004.

+ Nghị định số 33/2005/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Thú y.

+ Quyết định số 60/2008/QĐ-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ

Tài chính quy định chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh và thú y thủy sản.

+ Công văn hướng dẫn số 2597/CLTY ngày 26 tháng 10 năm 2005 của Cục Quản lý Chất lượng, An toàn vệ sinh và Thú y thủy sản (nay là Cục Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản) V/v hướng dẫn tạm thời công tác kiểm dịch thủy sản.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngàythángnăm 200..

Số: /KDND

GIẤY KHAI BÁO
KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT VÀ SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT THỦY SẢN
(Sử dụng nội địa)

Kính gửi: CHI CỤC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG VÀ
BẢO VỆ NGUỒN LỢI THỦY SẢN TP.HCM

1. Tên tôi là:

2. Địa chỉ thường trú:

Đề nghị Chi Cục kiểm dịch lô hàng động vật và sản phẩm động vật thủy sản sau đây:

3. Tên hàng:

- Tên khoa học:

- Tên thương mại:

4. Nguồn gốc:

5. Số lượng: con Quy cỡ:

6. Trọng lượng:

7. Địa chỉ kiểm dịch:

8. Thời gian kiểm dịch:

9. Địa điểm hàng đến:

Ý KIẾN CỦA
CHI CỤC QLCL VÀ BVNLTS TP.HCM

NGƯỜI KHAI BÁO KÝ TÊN
ĐÓNG DẤU (NẾU CÓ)

3. Thủ tục Cấp giấy phép khai thác thủy sản

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin cấp Giấy phép khai thác thủy sản tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin cấp giấy phép khai thác thủy sản,

- Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (bản sao có công chứng),

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá đối với loại tàu cá theo quy định của Bộ Thủy sản (bản sao có công chứng),

- Sổ danh bạ thuyền viên, đối với loại tàu cá theo quy định của Bộ Thủy sản (bản sao có công chứng),

- Thuyền trưởng, máy trưởng phải có bằng theo quy định của Bộ Thủy sản (bản sao có công chứng),

- Có ngành nghề khai thác và ngư cụ phù hợp với quy định của Bộ Thủy sản.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép

- **Lệ phí (nếu có):** 40.000 đồng/Giấy phép khai thác thủy sản.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Đơn xin cấp giấy phép khai thác thủy sản (Phụ lục 8)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 59/2005/NĐ-CP ngày 04 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về điều kiện sản xuất, kinh doanh một số ngành, nghề thủy sản.

+ Quyết định số 31/QĐ-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính V/v Quy định chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí, lệ phí về công tác khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

+ Thông tư số 02/2006/TT-BTS ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ Thủy sản V/v hướng dẫn thực hiện Nghị định số 59/2005/NĐ-CP ngày 04 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về điều kiện sản xuất, kinh doanh một số ngành, nghề thủy sản.

PHỤ LỤC 8:

(Kèm theo Thông tư số 02/2006/TT-BTS ngày 20 tháng 3 năm 2005 của Bộ Thủy sản)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàythángnăm

ĐƠN XIN CẤP PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN

Kính gửi:.....

Tên chủ tàu: **Điện thoại:**.....**Số chứng minh nhân dân**.....**Nơi thường trú:**.....**Đề nghị Cơ quan quản lý nhà nước về Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản cấp Giấy phép khai thác thủy sản với nội dung đăng ký như sau:****Tên tàu:**.....; **Loại tàu**.....**Số đăng ký tàu:****Năm, nơi đóng tàu:**.....**Tần số liên lạc của đài tàu (nếu có)**, **ngày cấp****nơi cấp**.....**Máy chính:**

<i>TT</i>	<i>Ký hiệu máy</i>	<i>Số máy</i>	<i>Công suất định mức (CV)</i>	<i>Ghi chú</i>
<i>No 1</i>				
<i>No 2</i>				
<i>No 3</i>				

Ngư trường hoạt động.....**Cảng, bến đăng ký cập tàu:**.....**Nghề khai thác chính:**.....**Nghề phụ****Tên đối tượng khai thác chính:****Mùa khai thác chính:** từ tháng ... năm đến tháng ... năm**Mùa khai thác phụ:** từ tháng ... năm đến tháng ... năm.....**Kích thước mắt lưới ở bộ phận chứa cá 2a, mm:****Phương pháp bảo quản sản phẩm:**.....**Tôi xin cam đoan sử dụng tàu để khai thác thủy sản đúng nội dung đã đăng ký và chấp hành đúng các quy định của pháp luật**

Người làm đơn (Chủ tàu)

4. Thủ tục Gia hạn giấy phép khai thác thủy sản

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin Gia hạn giấy phép khai thác thủy sản tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh)

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin gia hạn giấy phép khai thác thủy sản,

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá (bản sao có công chứng),

- Giấy phép khai thác thủy sản đã được cấp (bản sao).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép

- **Lệ phí (nếu có):** 20.000 đồng/gia hạn giấy phép khai thác thủy sản.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Đơn xin gia hạn giấy phép khai thác thủy sản (Phụ lục 9)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí, lệ phí về công tác khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

+ Thông tư 02 /2006/TT-BTS ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ Thủy sản V/v hướng dẫn thực hiện Nghị định số 59/2005/NĐ-CP ngày 04 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về điều kiện sản xuất, kinh doanh một số ngành, nghề thủy sản.

PHỤ LỤC 9: (Kèm theo Thông tư số 02/2006/TT-BTS ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ Thủy sản)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. Hồ Chí Minh, ngàythángnăm 200..

ĐƠN XIN GIA HẠN GIẤY PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN

Kính gửi:

Tên chủ tàu: Điện thoại:

Nơi thường trú:

Số chứng minh nhân dân

Tần số liên lạc của đài tàu (nếu có), ngày cấp.....

nơi cấp.....

Giấy phép khai thác thủy sản đã được cấp mang số:....., được cấp ngày... tháng... năm.....; hết thời hạn sử dụng vào ngày ... tháng ... năm

Đề nghị Cơ quan quản lý nhà nước về Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản gia hạn Giấy phép khai thác thủy sản lần thứ..... để tàu của tôi tiếp tục được phép hoạt động khai thác thủy sản.

Tôi xin cam đoan sử dụng tàu để khai thác thủy sản đúng nội dung được ghi trong giấy phép được gia hạn và chấp hành đúng các quy định của pháp luật.

Đại diện chủ tàu

5. Thủ tục Cấp đổi, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin cấp đổi, cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh)

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn xin đổi hoặc cấp lại Giấy phép có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường nơi chủ tàu cá thường trú hoặc của cơ quan chủ quản cấp trên (trong trường hợp mất Giấy phép) kèm theo Giấy phép cũ (trừ trường hợp mất Giấy phép),

- Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (bản sao có công chứng),

- Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá đối với trường hợp xin đổi Giấy phép

do thay đổi tàu cá thuộc diện phải đăng kiểm,

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí (nếu có):** - 40.000 đồng/đổi giấy phép khai thác thủy sản.

- 20.000 đồng/cấp lại giấy phép khai thác thủy sản.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Đơn xin đổi hoặc cấp lại giấy phép khai thác thủy sản (phụ lục 9)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

* Điều kiện cấp lại giấy phép:

- Giấy phép cũ bị rách nát trong quá trình sử dụng.

- Giấy phép bị mất trong các trường hợp có lý do chính đáng được chính quyền địa phương nơi đăng ký tàu cá xác nhận.

* Điều kiện xét đổi giấy phép:

- Có sự thay đổi về tàu cá, ngư cụ, khu vực, thời gian hoạt động.

- Giấy phép đã được gia hạn 3 lần.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính V/v Quy định chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí, lệ phí về công tác khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

+ Thông tư số 02/2006/TT-BTS ngày 20 tháng 3 năm 2006 của Bộ Thủy sản V/v hướng dẫn thực hiện Nghị định số 59/2005/NĐ-CP ngày 04 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về điều kiện sản xuất, kinh doanh một số ngành, nghề thủy sản.

PHỤ LỤC 9:*(Kèm theo Thông tư số 02/2006/TT-BTS ngày 20 tháng 3 năm 2005 của Bộ Thủy sản)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngàythángnăm

ĐƠN XIN ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN

Kính gửi:

Tên chủ tàu:..... Điện thoại:

Nơi thường trú:

Số chứng minh nhân dân:

Tần số liên lạc của đài tàu (nếu có)

ngày cấp: nơi cấp.....

Giấy phép khai thác thủy sản đã được cấp mang số:....., được cấp ngày...tháng...năm.....; hết thời hạn sử dụng vào ngày ... tháng ... năm.....

Giấy phép nêu trên đã bị (nêu rõ lý do đề nghị đổi hoặc cấp lại):

.....

.....

.....

Đề nghị Cơ quan quản lý nhà nước về Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản đổi/ cấp lại Giấy phép khai thác thủy sản để tàu của tôi tiếp tục được phép hoạt động khai thác thủy sản.

Tôi xin cam đoan sử dụng tàu để khai thác thủy sản đúng nội dung được ghi trong giấy phép được đổi/cấp lại và chấp hành đúng các quy định của pháp luật.

Người làm đơn (chủ tàu)

6. Thủ tục Công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp (10 ngày làm việc).

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3:** Tiến hành kiểm tra, đánh giá điều kiện tại cơ sở.

- Kết quả kiểm tra đạt yêu cầu theo quy định thì Chi cục ra quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm

- Kết quả không đạt yêu cầu thì được Chi cục khuyến cáo cơ sở khắc phục sai lỗi và thông báo thời gian tái kiểm tra, thẩm định lại.

* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ Công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy Đăng ký kiểm tra và công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm (theo mẫu quy định).

- Báo cáo hiện trạng điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản (Đối với cơ sở chế biến thủy sản).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí cấp giấy 40.000 đồng/giấy chứng nhận nhận đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

+ Giấy đăng ký kiểm tra công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm (Phụ lục 2a; 2b).

+ Báo cáo hiện trạng điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm của cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản (Đối với cơ sở chế biến thủy sản).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm ngày 26 tháng 7 năm 2003.

+ Nghị định số 163/2004/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm.

+ Quyết định 117/2008/QĐ-BNN ngày 11 tháng 12 năm 2008 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chế kiểm tra và công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.

+ Quyết định số 60/2008/QĐ-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí, lệ phí quản lý chất lượng, an toàn vệ sinh và thú y thủy sản.

PHỤ LỤC 2: MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 117 /2008/QĐ-BNN ngày 11 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Phụ lục 2a. Áp dụng đối với cơ sở chế biến thủy sản**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA VÀ CÔNG NHẬN CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH THỦY SẢN ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO VỆ SINH AN TOÀN THỰC PHẨM⁽¹⁾

Kính gửi:
(Cơ quan kiểm tra)⁽²⁾

Căn cứ các quy định trong Quy chế Kiểm tra và công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm ban hành kèm theo Quyết định số /2008/QĐ-BNN ngày / /2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, đơn vị chúng tôi:

Tên doanh nghiệp⁽³⁾:

Tên giao dịch thương mại (cả tên viết tắt - nếu có):

Mã số (nếu có):

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Email:

Tên cơ sở (phân xưởng)⁽⁴⁾ đề nghị kiểm tra:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Email:

Sau khi nghiên cứu kỹ các Quy định trong quy chuẩn/ tiêu chuẩn.... và đối chiếu với điều kiện thực tế của doanh nghiệp, đề nghị cơ quan kiểm tra tiến hành kiểm tra và làm thủ tục để cơ sở chúng tôi được:

- Công nhận đủ điều kiện đảm bảo Vệ sinh an toàn thực phẩm:

- Tiêu thụ nội địa:

- Xuất khẩu sản phẩm vào thị trường:

Chúng tôi xin gửi kèm sau đây hồ sơ đăng ký kiểm tra:

- Bản vẽ sơ đồ bố trí mặt bằng cơ sở sản xuất xin đăng ký kiểm tra

- Danh mục các sản phẩm chủ yếu và sơ đồ quy trình công nghệ sản xuất (trên mặt bằng xin đăng ký kiểm tra).

- Báo cáo hiện trạng về điều kiện đảm bảo Vệ sinh an toàn thực phẩm của cơ sở⁽⁵⁾.

- Báo cáo khắc phục các sai lỗi (nếu có)⁽⁶⁾.

GIÁM ĐỐC (CHỦ) DOANH NGHIỆP

(Ký tên, đóng dấu)

(1): Sử dụng cho doanh nghiệp đăng ký kiểm tra để công nhận

(2): Cục Quản lý Chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản/ Sở NN&PTNT

(3): Tên doanh nghiệp được ghi trong giấy phép kinh doanh

(4): Ghi rõ tên Xí nghiệp hoặc Phân xưởng thuộc doanh nghiệp đăng ký kiểm tra

(5): Theo Mẫu ĐKKTCNa1.

(6): Theo mẫu ĐKKTCNa2.

Phụ lục 2 b: Áp dụng đối với các cơ sở khác**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

**GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA VÀ CÔNG NHẬN CƠ SỞ SẢN XUẤT,
KINH DOANH THỦY SẢN ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO VỆ SINH ATTP****Kính gửi:**
(Tên cơ quan kiểm tra, công nhận)

Căn cứ các Quy định trong Quy chế kiểm tra và công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh thủy sản đủ điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm ban hành kèm theo Quyết định số/2008/QĐ-BNN ngày / /2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, đơn vị chúng tôi:

Tên cơ sở:

Tên giao dịch thương mại (cả tên viết tắt - nếu có):

Mã số (nếu có):

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax (nếu có):

Email (nếu có):

Sau khi nghiên cứu kỹ các Quy định về điều kiện đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm và đối chiếu với điều kiện thực tế của cơ sở, đề nghị cơ quan kiểm tra tiến hành kiểm tra và làm thủ tục để cơ sở chúng tôi được:

- Công nhận đủ điều kiện đảm bảo Vệ sinh an toàn thực phẩm.
- Xuất khẩu sản phẩm vào thị trường:

.....
.....**GIÁM ĐỐC (CHỦ) CƠ SỞ**
(Ký tên và đóng dấu nếu có)

- Hệ thống lắng lọc: Có Không Phương pháp khác :
- Hệ thống bể chứa: Tổng dung tích dự trữ: m³.
- Hệ thống bể cao áp: Dung tích bể cao áp: m³.
- Hệ thống xử lý nước: Chlorine định lượng . Đèn cực tím . Khác

3.2. Nguồn nước đá:

3.2.1. Tự sản xuất: Đá cây tổng công suất: tấn/ngày.

Đá vảy tổng công suất tấn/ngày

3.2.2. Mua ngoài: Đá cây khối lượng: tấn/ngày.

Đá vảy khối lượng tấn/ngày

3.3. Hệ thống xử lý chất thải

3.3.1. Nước thải: Mô tả tóm tắt hệ thống thoát, xử lý nước thải, cơ quan quản lý môi trường kiểm tra đánh giá

3.3.2. Chất thải rắn: Cách thức bảo quản, vận chuyển, xử lý...

3.4. Nhà vệ sinh (dùng cho khu vực sản xuất)

3.4.1. Số lượng:

3.4.2. Cấu trúc:

3.5. Công nhân:

3.5.1. Tổng số công nhân sản xuất: người, trong đó:

- Công nhân dài hạn: người.

- Công nhân mùa vụ: người.

3.5.2. Số lượng công nhân ở thời điểm cao nhất/ca sản xuất: người, trong đó:

- Khu vực tiếp nhận nguyên liệu: người

- Khu vực sơ chế: người

- Khu vực chế biến: người

- Khu vực cấp đông, bao gói: người

- Khu vực khác (...): người

3.6. Hệ thống chống và diệt côn trùng, động vật gây hại

3.6.1. Biện pháp ngăn chặn và tiêu diệt côn trùng:

3.6.2. Biện pháp ngăn chặn và tiêu diệt động vật gây hại

3.7. Vệ sinh công nghiệp

3.7.1. Tần suất làm vệ sinh:

3.7.2. Nhân công làm vệ sinh công nghiệp: người;

3.7.3. Trong đó: của cơ sở Đi thuê ngoài

3.8. Danh mục các loại hóa chất, phụ gia, chất tẩy rửa - khử trùng:

Tên hóa chất	Thành phần chính	Nước sản xuất	Mục đích sử dụng	Nồng độ

4. Hệ thống quản lý chất lượng:

4.1. Tổng số cán bộ quản lý chất lượng (QC): người, trong đó:

4.1.1. Số QC có trình độ Đại học: người, Trung cấp: người

4.1.2. Số cán bộ QC đã qua đào tạo về HACCP: người

4.2. Phòng kiểm nghiệm:

Của doanh nghiệp, các chỉ tiêu có thể phân tích:

Thuê ngoài

4.3. Liệt kê chương trình quản lý chất lượng cho các sản phẩm/nhóm sản phẩm sản xuất và gửi chương trình kèm theo.

GIÁM ĐỐC (CHỦ) DOANH NGHIỆP
(Ký tên, đóng dấu)

7. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu cá cải hoán

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu cá cải hoán tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh)

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

* Giấy tờ phải nộp (mỗi thứ 1 bản):

+ Tờ khai đăng ký tàu cá,

+ Giấy tờ chứng minh nguồn gốc của tàu:

- Hợp đồng cải hoán, sửa chữa tàu (bản chính),

- Giấy chứng nhận cải hoán, sửa chữa tàu (bản chính),

- Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ (bản gốc),
- Văn bản chấp thuận cải hoán của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc Cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.
- + Biên lai nộp thuế trước bạ (bản chính),
- + Ảnh tàu (cỡ 9x12),
- * Giấy tờ phải xuất trình:
 - + Hồ sơ an toàn kỹ thuật do cơ quan đăng kiểm cấp (bản chính),
 - + Lý lịch máy tàu.
 - + Giấy phép sử dụng đài tàu (nếu có)
- b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**
 - a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh
 - b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.
 - c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.
 - d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.
- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.
- **Lệ phí (nếu có):** 40.000 đồng/Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Tờ khai đăng ký tàu cá (phụ lục 3a)
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**
 - + Tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 20cv trở lên, tàu cá không lắp máy có chiều dài đường nước thiết kế từ 15m trở lên, bè cá có tổng dung tích từ 50m³ trở lên.
 - + Phù hợp với chủ trương phát triển tàu cá của ngành thủy sản.

+ Chủ tàu cá phải cam kết không sử dụng tàu vào các mục đích khác trái pháp luật.

+ Đã hoàn tất việc đăng kiểm.

+ Nếu là tàu nhập khẩu thì không quá 8 tuổi với tàu vỏ gỗ và 15 tuổi với tàu vỏ bằng vật liệu khác.

+ Tàu cá thuộc tổ chức, cá nhân nước ngoài phải có trụ sở thường trú tại Việt Nam và phải được Chính phủ Việt Nam cho phép.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

+ Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 3 tháng 7 năm 2006 của Bộ Thủy sản V/v ban hành Quy chế Đăng ký tàu cá và thuyền viên.

+ Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính V/v Quy định chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí, lệ phí về công tác khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

+ Thông tư số 02/2007/TT-BTS ngày 13 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thủy sản hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

Phu lục 3a**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

**Tờ khai
ĐĂNG KÝ TÀU CÁ****Kính gửi:**

Họ tên người đứng khai:

Thường trú tại:

Chứng minh nhân dân số:

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá với nội dung sau:

1. Đặc điểm cơ bản của tàu như sau:

Tên tàu:; Công dụng

Năm, nơi đóng:

Cảng (Bến đậu) đăng ký:

Kích thước chính $L_{\max} \times B_{\max} \times D, m$:; Chiều chìm d, m :

Vật liệu vỏ:; Tổng dung tích:

Sức chở tối đa, tấn:Số thuyền viên, người

Nghề chính:Nghề kiêm:

Vùng hoạt động:

Máy chính:

TT	Ký hiệu máy	Số máy	Công suất định mức, sức ngựa	Vòng quay định mức, v/ph	Ghi chú
N ^o 1					
N ^o 2					
N ^o 3					

2. Họ tên, địa chỉ và giá trị cổ phần của từng chủ sở hữu (Nếu tàu thuộc sở hữu nhiều chủ):

TT	Họ và tên	Địa chỉ	Chứng minh nhân dân	Giá trị cổ phần
01				
02				
03				
04				
05				

3. Hồ sơ kèm theo

TT	Hồ sơ đăng ký tàu cá	Bản chính	Bản sao
01	Hợp đồng đóng tàu		
02	Giấy chứng nhận xuất xưởng		
03	Văn bản chấp thuận đóng mới		
04	Giấy chứng nhận đăng ký cũ		
05	Giấy tờ chuyển nhượng quyền sở hữu tàu		
06	Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ		
07	Giấy xác nhận xóa đăng ký		
08	Giấy phép mua tàu		
09	Giấy chứng nhận hoàn thành thủ tục hải quan		
10	Giấy chứng nhận xóa đăng ký cũ: + Bản gốc + Bản dịch		
11	Văn bản chấp thuận cho thuê tàu trần, hoặc thuê - mua tàu		
12	Hợp đồng thuê tàu trần, hoặc thuê - mua tàu		
13	Giấy chứng nhận tạm ngừng đăng ký cũ: + Bản gốc + Bản dịch		
14	Biên lai nộp thuế trước bạ: + Vở tàu + Máy tàu		
15	Hồ sơ an toàn kỹ thuật		
16	Lý lịch máy tàu		
17	Giấy phép sử dụng đài tàu		

Tôi xin cam đoan sử dụng tàu đúng nội dung đã đăng ký và chấp hành đúng các quy định của pháp luật Nhà nước.

XÁC NHẬN
của xã, phường hoặc thủ trưởng cơ quan
(Ghi rõ chức danh, ký tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU
(Ký tên và đóng dấu nếu có)

8. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu cá chuyển nhượng quyền sở hữu

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu cá chuyển nhượng quyền sở hữu tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh)

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

* Giấy tờ phải nộp (mỗi thứ 1 bản):

+ Tờ khai đăng ký tàu cá;

+ Giấy tờ chứng minh nguồn gốc của tàu:

- Giấy chuyển nhượng quyền sở hữu tàu theo quy định hiện hành của Nhà nước (bản chính);

- Giấy xác nhận xóa đăng ký do cơ quan Đăng kiểm cũ cấp;
- + Biên lai nộp thuế trước bạ (cả máy tàu và vỏ tàu, bản chính);
- + Ảnh tàu cỡ 9x12 (ảnh màu, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);
- * Giấy tờ phải xuất trình (bản chính):
- + Hồ sơ an toàn kỹ thuật do cơ quan Đăng kiểm cấp (bản chính);
- + Lý lịch máy tàu;
- + Giấy phép sử dụng đài tàu (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí (nếu có):** 40.000 đồng/Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Tờ khai đăng ký tàu cá (Phụ lục 3a)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

+ Tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 20cv trở lên, tàu cá không lắp máy có chiều dài đường nước thiết kế từ 15m trở lên, bè cá có tổng dung tích từ 50m³ trở lên.

+ Phù hợp với chủ trương phát triển tàu cá của ngành thủy sản.

+ Chủ tàu cá phải cam kết không sử dụng tàu vào các mục đích khác trái pháp luật.

+ Không còn mang số đăng ký nào khác.

+ Đã hoàn tất việc đăng kiểm.

+ Nếu là tàu nhập khẩu thì không quá 8 tuổi với tàu vỏ gỗ và 15 tuổi với tàu vỏ bằng vật liệu khác.

+ Tàu cá thuộc tổ chức, cá nhân nước ngoài phải có trụ sở thường trú tại Việt Nam và phải được Chính phủ Việt Nam cho phép.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

+ Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 03 tháng 7 năm 2006 của Bộ Thủy sản V/v ban hành Quy chế Đăng ký tàu cá và thuyền viên.

+ Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính V/v Quy định chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí, lệ phí về công tác khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

+ Thông tư số 02/2007/TT-BTS ngày 13 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thủy sản hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

Phu lục 3a**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

**Tờ khai
ĐĂNG KÝ TÀU CÁ****Kính gửi:**

Họ tên người đứng khai:

Thường trú tại:

Chứng minh nhân dân số:

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá với nội dung sau:

1. Đặc điểm cơ bản của tàu như sau:

Tên tàu:; Công dụng

Năm, nơi đóng:

Cảng (*Bến đậu*) đăng ký:Kích thước chính $L_{\max} \times B_{\max} \times D, m$:; Chiều chìm d, m :

Vật liệu vỏ:; Tổng dung tích:

Sức chở tối đa, *tấn*:Số thuyền viên, *người*

Nghề chính:Nghề kiêm:

Vùng hoạt động:

Máy chính:

TT	Ký hiệu máy	Số máy	Công suất định mức, sức ngựa	Vòng quay định mức, v/ph	Ghi chú
N ^o 1					
N ^o 2					
N ^o 3					

2. Họ tên, địa chỉ và giá trị cổ phần của từng chủ sở hữu (Nếu tàu thuộc sở hữu nhiều chủ):

TT	Họ và tên	Địa chỉ	Chứng minh nhân dân	Giá trị cổ phần
01				
02				
03				
04				
05				

3. Hồ sơ kèm theo

TT	Hồ sơ đăng ký tàu cá	Bản chính	Bản sao
01	Hợp đồng đóng tàu		
02	Giấy chứng nhận xuất xưởng		
03	Văn bản chấp thuận đóng mới		
04	Giấy chứng nhận đăng ký cũ		
05	Giấy tờ chuyển nhượng quyền sở hữu tàu		
06	Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ		
07	Giấy xác nhận xóa đăng ký		
08	Giấy phép mua tàu		
09	Giấy chứng nhận hoàn thành thủ tục hải quan		
10	Giấy chứng nhận xóa đăng ký cũ: + Bản gốc + Bản dịch		
11	Văn bản chấp thuận cho thuê tàu trần, hoặc thuê - mua tàu		
12	Hợp đồng thuê tàu trần, hoặc thuê - mua tàu		
13	Giấy chứng nhận tạm ngừng đăng ký cũ: + Bản gốc + Bản dịch		
14	Biên lai nộp thuế trước bạ: + Vở tàu + Máy tàu		
15	Hồ sơ an toàn kỹ thuật		
16	Lý lịch máy tàu		
17	Giấy phép sử dụng đài tàu		

Tôi xin cam đoan sử dụng tàu đúng nội dung đã đăng ký và chấp hành đúng các quy định của pháp luật Nhà nước.

XÁC NHẬN
của xã, phường hoặc thủ trưởng cơ quan
(Ghi rõ chức danh, ký tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU
(Ký tên và đóng dấu nếu có)

9. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu cá đóng mới**- Trình tự thực hiện:**

* **Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu cá đóng mới tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

* Giấy tờ phải nộp (mỗi thứ 1 bản):

+ Tờ khai đăng ký tàu cá,

+ Giấy tờ chứng minh nguồn gốc của tàu:

- Hợp đồng đóng mới (bản chính),

- Giấy chứng nhận xuất xưởng do chủ cơ sở đóng, sửa tàu cấp (bản chính),

- Văn bản chấp thuận đóng mới của Sở Thủy sản hoặc Cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản,

+ Biên lai nộp thuế trước bạ (cả máy tàu và vỏ tàu, bản chính),

+ Ảnh tàu cỡ 9x12 (ảnh màu, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu),

* Giấy tờ phải xuất trình (bản chính):

+ Hồ sơ an toàn kỹ thuật do cơ quan Đăng kiểm cấp (bản chính),

+ Lý lịch máy tàu,

+ Giấy phép sử dụng đài tàu (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí (nếu có):** 40.000 đồng/Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Tờ khai đăng ký tàu cá (Phụ lục 3a)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

- Tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 20cv trở lên, tàu cá không lắp máy có chiều dài đường nước thiết kế từ 15m trở lên, bè cá có tổng dung tích từ 50m³ trở lên.

- Phù hợp với chủ trương phát triển tàu cá của ngành thủy sản.

- Chủ tàu cá phải cam kết không sử dụng tàu vào các mục đích khác trái pháp luật.

- Đã hoàn tất việc đăng kiểm.

- Nếu là tàu nhập khẩu thì không quá 8 tuổi với tàu vỏ gỗ và 15 tuổi với tàu vỏ bằng vật liệu khác.

- Tàu cá thuộc tổ chức, cá nhân nước ngoài phải có trụ sở thường trú tại Việt Nam và phải được Chính phủ Việt Nam cho phép.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

+ Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 03 tháng 7 năm 2006 của Bộ Thủy sản ban hành Quy chế Đăng ký tàu cá và thuyền viên.

+ Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí, lệ phí về công tác khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

+ Thông tư số 02/2007/TT-BTS ngày 13 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thủy sản hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

Phu lục 3a**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

**Tờ khai
ĐĂNG KÝ TÀU CÁ****Kính gửi:**

Họ tên người đứng khai:

Thường trú tại:

Chứng minh nhân dân số:

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá với nội dung sau:

1. Đặc điểm cơ bản của tàu như sau:

Tên tàu:; Công dụng

Năm, nơi đóng:

Cảng (*Bến đậu*) đăng ký:Kích thước chính $L_{\max} \times B_{\max} \times D, m$:; Chiều chìm d, m :

Vật liệu vỏ:; Tổng dung tích:

Sức chở tối đa, *tấn*:Số thuyền viên, *người*

Nghề chính:Nghề kiêm:

Vùng hoạt động:

Máy chính:

TT	Ký hiệu máy	Số máy	Công suất định mức, sức ngựa	Vòng quay định mức, v/ph	Ghi chú
N ^o 1					
N ^o 2					
N ^o 3					

2. Họ tên, địa chỉ và giá trị cổ phần của từng chủ sở hữu (Nếu tàu thuộc sở hữu nhiều chủ):

TT	Họ và tên	Địa chỉ	Chứng minh nhân dân	Giá trị cổ phần
01				
02				
03				
04				
05				

3. Hồ sơ kèm theo

TT	Hồ sơ đăng ký tàu cá	Bản chính	Bản sao
01	Hợp đồng đóng tàu		
02	Giấy chứng nhận xuất xưởng		
03	Văn bản chấp thuận đóng mới		
04	Giấy chứng nhận đăng ký cũ		
05	Giấy tờ chuyển nhượng quyền sở hữu tàu		
06	Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ		
07	Giấy xác nhận xóa đăng ký		
08	Giấy phép mua tàu		
09	Giấy chứng nhận hoàn thành thủ tục hải quan		
10	Giấy chứng nhận xóa đăng ký cũ: + Bản gốc + Bản dịch		
11	Văn bản chấp thuận cho thuê tàu trần, hoặc thuê - mua tàu		
12	Hợp đồng thuê tàu trần, hoặc thuê - mua tàu		
13	Giấy chứng nhận tạm ngừng đăng ký cũ: + Bản gốc + Bản dịch		
14	Biên lai nộp thuế trước bạ: + Vở tàu + Máy tàu		
15	Hồ sơ an toàn kỹ thuật		
16	Lý lịch máy tàu		
17	Giấy phép sử dụng đài tàu		

Tôi xin cam đoan sử dụng tàu đúng nội dung đã đăng ký và chấp hành đúng các quy định của pháp luật Nhà nước.

XÁC NHẬN
của xã, phường hoặc thủ trưởng cơ quan
(Ghi rõ chức danh, ký tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU
(Ký tên và đóng dấu nếu có)

10. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu cá nhập khẩu**- Trình tự thực hiện:**

* **Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu cá nhập khẩu tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh)

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

* Giấy tờ phải nộp (mỗi thứ 1 bản):

+ Tờ khai đăng ký tàu cá;

+ Giấy tờ chứng minh nguồn gốc của tàu:

- Giấy phép mua tàu do cơ quan Nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp (bản chính);

- Giấy chứng nhận hoàn thành thủ tục hải quan (bản chính);
 - Giấy chứng nhận xóa đăng ký cũ do cơ quan Đăng ký tàu của nước ngoài bán tàu cấp (bản chính) và kèm theo bản dịch tiếng Việt do cơ quan có thẩm quyền xác nhận nội dung dịch;
 - + Biên lai nộp thuế trước bạ (cả máy tàu và vỏ tàu, bản chính);
 - + Ảnh tàu cỡ 9x12 (ảnh màu, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);
 - * Giấy tờ phải xuất trình (bản chính):
 - + Hồ sơ an toàn kỹ thuật do cơ quan Đăng kiểm cấp (bản chính);
 - + Lý lịch máy tàu;
 - + Giấy phép sử dụng đài tàu (nếu có).
- b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
 - **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức.
 - **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**
 - a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh
 - b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có.
 - c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.
 - d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có
 - **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận
 - **Lệ phí (nếu có):** 40.000 đồng/Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.
 - **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Tờ khai đăng ký tàu cá (Phụ lục 3a)
 - **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**
 - + Tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 20cv trở lên, tàu cá không lắp máy có chiều dài đường nước thiết kế từ 15m trở lên, bè cá có tổng dung tích từ 50m³ trở lên.

- + Phù hợp với chủ trương phát triển tàu cá của ngành thủy sản.
 - + Chủ tàu cá phải cam kết không sử dụng tàu vào các mục đích khác trái pháp luật.
 - + Không còn mang số đăng ký nào khác.
 - + Đã hoàn tất việc đăng kiểm.
 - + Nếu là tàu nhập khẩu thì không quá 8 tuổi với tàu vỏ gỗ và 15 tuổi với tàu vỏ bằng vật liệu khác.
 - + Tàu cá thuộc tổ chức, cá nhân nước ngoài phải có trụ sở thường trú tại Việt Nam và phải được Chính phủ Việt Nam cho phép.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
- + Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.
 - + Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 03 tháng 7 năm 2006 của Bộ Thủy sản V/v ban hành Quy chế Đăng ký tàu cá và thuyền viên.
 - + Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính V/v Quy định chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí, lệ phí về công tác khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản.
 - + Thông tư số 02/2007/TT-BTS ngày 13 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thủy sản hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

Phu lục 3a**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

**Tờ khai
ĐĂNG KÝ TÀU CÁ****Kính gửi:**

Họ tên người đứng khai:

Thường trú tại:

Chứng minh nhân dân số:

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá với nội dung sau:

1. Đặc điểm cơ bản của tàu như sau:

Tên tàu:; Công dụng

Năm, nơi đóng:

Cảng (Bến đậu) đăng ký:

Kích thước chính $L_{\max} \times B_{\max} \times D, m$:; Chiều chìm d, m :

Vật liệu vỏ:; Tổng dung tích:

Sức chở tối đa, tấn:Số thuyền viên, người

Nghề chính:Nghề kiêm:

Vùng hoạt động:

Máy chính:

TT	Ký hiệu máy	Số máy	Công suất định mức, sức ngựa	Vòng quay định mức, v/ph	Ghi chú
N ^o 1					
N ^o 2					
N ^o 3					

2. Họ tên, địa chỉ và giá trị cổ phần của từng chủ sở hữu (Nếu tàu thuộc sở hữu nhiều chủ):

TT	Họ và tên	Địa chỉ	Chứng minh nhân dân	Giá trị cổ phần
01				
02				
03				
04				
05				

3. Hồ sơ kèm theo

TT	Hồ sơ đăng ký tàu cá	Bản chính	Bản sao
01	Hợp đồng đóng tàu		
02	Giấy chứng nhận xuất xưởng		
03	Văn bản chấp thuận đóng mới		
04	Giấy chứng nhận đăng ký cũ		
05	Giấy tờ chuyển nhượng quyền sở hữu tàu		
06	Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ		
07	Giấy xác nhận xóa đăng ký		
08	Giấy phép mua tàu		
09	Giấy chứng nhận hoàn thành thủ tục hải quan		
10	Giấy chứng nhận xóa đăng ký cũ: + Bản gốc + Bản dịch		
11	Văn bản chấp thuận cho thuê tàu trần, hoặc thuê - mua tàu		
12	Hợp đồng thuê tàu trần, hoặc thuê - mua tàu		
13	Giấy chứng nhận tạm ngừng đăng ký cũ: + Bản gốc + Bản dịch		
14	Biên lai nộp thuế trước bạ: + Vở tàu + Máy tàu		
15	Hồ sơ an toàn kỹ thuật		
16	Lý lịch máy tàu		
17	Giấy phép sử dụng đài tàu		

Tôi xin cam đoan sử dụng tàu đúng nội dung đã đăng ký và chấp hành đúng các quy định của pháp luật Nhà nước.

XÁC NHẬN
của xã, phường hoặc thủ trưởng cơ quan
(Ghi rõ chức danh, ký tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU
(Ký tên và đóng dấu nếu có)

11. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu cá thuộc diện thuê tàu trần, hoặc thuê - mua tàu

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá đối với tàu cá thuộc diện thuê tàu trần, hoặc thuê - mua tàu tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh)

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

* Giấy tờ phải nộp (mỗi thứ 1 bản):

+ Tờ khai đăng ký tàu cá;

+ Giấy tờ chứng minh nguồn gốc của tàu:

- Văn bản chấp thuận cho thuê tàu trần, hoặc thuê - mua tàu vào Việt Nam do cơ quan Nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp (bản chính);

- Hợp đồng thuê tàu trần, hoặc thuê - mua tàu vào Việt Nam (bản chính);
 - Giấy chứng nhận tạm ngừng đăng ký cũ của tàu do cơ quan Đăng ký cũ cấp (bản chính) và kèm theo bản dịch ra tiếng Việt do cơ quan có thẩm quyền xác nhận nội dung dịch.
 - + Biên lai nộp thuế trước bạ (cả máy tàu và vỏ tàu, bản chính);
 - + Ảnh tàu cỡ 9x12 (ảnh màu, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn tàu);
 - * Giấy tờ phải xuất trình (bản chính):
 - + Hồ sơ an toàn kỹ thuật do cơ quan Đăng kiểm cấp (bản chính);
 - + Lý lịch máy tàu;
 - + Giấy phép sử dụng đài tàu (nếu có).
- b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
 - **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức
 - **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**
 - a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh
 - b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có
 - c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.
 - d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có
 - **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận
 - **Lệ phí (nếu có):** 40.000 đồng/Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.
 - **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Tờ khai đăng ký tàu cá (phụ lục 3a)
 - **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**
 - + Tàu cá lắp máy có tổng công suất máy chính từ 20cv trở lên, tàu cá không lắp máy có chiều dài đường nước thiết kế từ 15m trở lên, bè cá có tổng dung tích từ 50m³ trở lên.

- + Phù hợp với chủ trương phát triển tàu cá của ngành thủy sản.
 - + Chủ tàu cá phải cam kết không sử dụng tàu vào các mục đích khác trái pháp luật.
 - + Không còn mang số đăng ký nào khác.
 - + Đã hoàn tất việc đăng kiểm.
 - + Nếu là tàu nhập khẩu thì không quá 8 tuổi với tàu vỏ gỗ và 15 tuổi với tàu vỏ bằng vật liệu khác.
 - + Tàu cá thuộc tổ chức, cá nhân nước ngoài phải có trụ sở thường trú tại Việt Nam và phải được Chính phủ Việt Nam cho phép.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
- + Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.
 - + Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 03 tháng 7 năm 2006 của Bộ Thủy sản V/v ban hành Quy chế Đăng ký tàu cá và thuyền viên.
 - + Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí, lệ phí về công tác khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản.
 - + Thông tư số 02/2007/TT-BTS ngày 13 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thủy sản hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

Phu lục 3a**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

**Tờ khai
ĐĂNG KÝ TÀU CÁ****Kính gửi:**

Họ tên người đứng khai:

Thường trú tại:

Chứng minh nhân dân số:

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá với nội dung sau:

1. Đặc điểm cơ bản của tàu như sau:

Tên tàu:; Công dụng

Năm, nơi đóng:

Cảng (*Bến đậu*) đăng ký:Kích thước chính $L_{\max} \times B_{\max} \times D$, *m*:; Chiều chìm *d*, *m*:

Vật liệu vỏ:; Tổng dung tích:

Sức chở tối đa, *tấn*:Số thuyền viên, *người*

Nghề chính:Nghề kiêm:

Vùng hoạt động:

Máy chính:

TT	Ký hiệu máy	Số máy	Công suất định mức, sức ngựa	Vòng quay định mức, v/ph	Ghi chú
N ^o 1					
N ^o 2					
N ^o 3					

2. Họ tên, địa chỉ và giá trị cổ phần của từng chủ sở hữu (Nếu tàu thuộc sở hữu nhiều chủ):

TT	Họ và tên	Địa chỉ	Chứng minh nhân dân	Giá trị cổ phần
01				
02				
03				
04				
05				

3. Hồ sơ kèm theo

TT	Hồ sơ đăng ký tàu cá	Bản chính	Bản sao
01	Hợp đồng đóng tàu		
02	Giấy chứng nhận xuất xưởng		
03	Văn bản chấp thuận đóng mới		
04	Giấy chứng nhận đăng ký cũ		
05	Giấy tờ chuyển nhượng quyền sở hữu tàu		
06	Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ		
07	Giấy xác nhận xóa đăng ký		
08	Giấy phép mua tàu		
09	Giấy chứng nhận hoàn thành thủ tục hải quan		
10	Giấy chứng nhận xóa đăng ký cũ: + Bản gốc + Bản dịch		
11	Văn bản chấp thuận cho thuê tàu trần, hoặc thuê - mua tàu		
12	Hợp đồng thuê tàu trần, hoặc thuê - mua tàu		
13	Giấy chứng nhận tạm ngừng đăng ký cũ: + Bản gốc + Bản dịch		
14	Biên lai nộp thuế trước bạ: + Vở tàu + Máy tàu		
15	Hồ sơ an toàn kỹ thuật		
16	Lý lịch máy tàu		
17	Giấy phép sử dụng đài tàu		

Tôi xin cam đoan sử dụng tàu đúng nội dung đã đăng ký và chấp hành đúng các quy định của pháp luật Nhà nước.

XÁC NHẬN
của xã, phường hoặc thủ trưởng cơ quan
(Ghi rõ chức danh, ký tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CHỦ TÀU
(Ký tên và đóng dấu nếu có)

12. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tạm thời

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tạm thời tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh)

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Tờ khai xin cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tạm thời nêu rõ lý do,

+ Hợp đồng đóng tàu hoặc hợp đồng chuyển dịch sở hữu tàu,

+ Hồ sơ an toàn kỹ thuật của tàu do cơ quan Đăng kiểm tàu cá cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí (nếu có):** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

+ Khi tiến hành đăng ký tàu cá cũ mua của nước ngoài để sử dụng, nhưng chủ tàu chưa có giấy chứng nhận xóa tên đăng ký tàu biển và giấy chứng nhận đã nộp lệ phí trước bạ.

+ Khi tiến hành đăng ký tàu cá đóng mới tại Việt Nam để di chuyển về nơi đăng ký chính thức.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

+ Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 03 tháng 7 năm 2006 của Bộ Thủy sản V/v ban hành Quy chế Đăng ký tàu cá và thuyền viên.

+ Thông tư số 02/2007/TT-BTS ngày 13 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thủy sản hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

13. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận xóa đăng ký tàu cá tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh)

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai xóa đăng ký/tạm ngưng đăng ký tàu cá (có xác nhận của địa phương)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Tờ khai xóa đăng ký/tạm ngừng đăng ký tàu cá (mẫu số 23-TS/ĐK của 28TCN144:2000)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

+ Tàu bị giải bản hoặc bị chìm đắm mà cơ quan điều tra tai nạn hàng hải có thẩm quyền xác nhận đã thực sự mất khả năng hoạt động nghề cá;

+ Tàu bị mất tích (sau 6 tháng, kể từ khi mất liên lạc với tàu);

+ Tàu bị hư hỏng không thể sửa chữa được, hoặc việc sửa chữa là không có hiệu quả kinh tế;

+ Tàu chuyển dịch quyền sở hữu ra khỏi lãnh thổ Việt Nam.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Quyết định số 03/2000/QĐ-BTS ngày 06 tháng 01 năm 2000 của Bộ trưởng Bộ Thủy sản ban hành tiêu chuẩn cấp ngành.

+ Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 03 tháng 7 năm 2006 của Bộ Thủy sản ban hành Quy chế đăng ký tàu cá và thuyền viên.

Mẫu số 23- TS/DK
Khổ giấy 210 x 297 A4

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

**TỜ KHAI
XÓA ĐĂNG KÝ/ TẠM NGỪNG ĐĂNG KÝ TÀU CÁ**

Kính gửi:

Họ tên chủ tàu:

Thường trú tại:

Xin xóa/tạm ngừng đăng ký tàu cá, cụ thể như sau:

Tên tàu:; Số đăng ký:

Nơi đăng ký:; Ngày đăng ký:

Nay xin được xóa/tạm ngừng đăng ký kể từ ngày tháng năm

Lý do:

.....

Kính đề nghị cơ quan đăng ký tàu cá chấp thuận.

XÁC NHẬN
của UBND xã, phường
hoặc Thủ trưởng cơ quan

Người làm tờ khai
(Ghi rõ họ tên và ký)

14. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh)

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

* Giấy tờ phải nộp (mỗi thứ 1 bản):

+ Tờ khai xin đổi tên tàu hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá,

+ Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá cũ (nếu bị rách nát, hư hỏng hoặc thay đổi tên tàu, bản chính) hoặc giấy khai báo bị mất (Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá có xác nhận của chính quyền cấp xã, phường hoặc đồn Công an, Biên phòng nơi bị mất (nếu bị mất))

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân và tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí (nếu có):** 40.000 đồng/Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

+ Thay đổi tên tàu, hộ chiếu (nếu có) hoặc các thông số kỹ thuật của tàu.

+ Giấy chứng nhận đăng ký bị mất, bị rách nát, hư hỏng.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

+ Quyết định 10/2006/QĐ-BTS ngày 03 tháng 7 năm 2006 của Bộ Thủy sản V/v ban hành Quy chế Đăng ký tàu cá và thuyền viên.

+ Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí, lệ phí về công tác khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

+ Thông tư số 02/2007/TT-BTS ngày 13 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thủy sản hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

15. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký bè cá**- Trình tự thực hiện:**

* **Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin cấp Giấy chứng nhận đăng ký bè cá tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh)

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

* Giấy tờ phải nộp (mỗi thứ 1 bản):

+ Tờ khai đăng ký bè cá,

+ Giấy tờ chứng minh nguồn gốc của bè cá

+ Biên lai nộp thuế trước bạ (bản chính),

+ Ảnh bè cá cỡ 9x12 (ảnh màu, chụp toàn tàu theo hướng 2 bên mạn bè cá),

* Giấy tờ phải xuất trình (bản chính):

+ Hồ sơ an toàn kỹ thuật do cơ quan Đăng kiểm cấp (nếu có, bản chính),

+ Giấy chứng nhận sử dụng mặt nước do cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc có đề án sử dụng mặt nước để nuôi trồng thủy sản đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí (nếu có):** 40.000 đồng/Giấy chứng nhận đăng ký bè cá.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**
Không có.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 03 tháng 7 năm 2006 của Bộ Thủy sản V/v ban hành Quy chế Đăng ký tàu cá và thuyền viên.

+ Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí, lệ phí về công tác khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

16. Thủ tục Đăng ký thuyền viên và cấp sổ danh bạ thuyền viên tàu cá**- Trình tự thực hiện:**

* **Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3.** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin đăng ký thuyền viên và cấp sổ danh bạ thuyền viên tàu cá. tại Phòng Đăng kiểm tàu cá - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (số 126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh)

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính Nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai đăng ký thuyền viên,

- Bản sao sổ thuyền viên tàu cá của mỗi thuyền viên xin đăng ký (đối với thuyền viên làm việc trên tàu cá có tổng công suất máy chính từ 90 sức ngựa trở lên, tàu Kiểm ngư, tàu nghiên cứu biển, tàu điều tra nguồn lợi thủy sản) hoặc chứng chỉ chuyên môn, nghiệp vụ khác phù hợp với các chức danh quy định trên tàu cá

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá.

- **Lệ phí (nếu có):** 40.000 đồng/Sổ danh bạ thuyền viên tàu cá

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Tờ khai đăng ký thuyền viên (Phụ lục 3b)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

+ Quyết định số 10/2006/QĐ-BTS ngày 03 tháng 7 năm 2006 của Bộ Thủy sản V/v ban hành Quy chế Đăng ký tàu cá và thuyền viên.

+ Quyết định số 31/2007/QĐ-BTC ngày 15 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí, lệ phí về công tác khai thác và bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

+ Thông tư số 02/2007/TT-BTS ngày 13 tháng 7 năm 2007 của Bộ Thủy sản hướng dẫn thực hiện Nghị định số 66/2005/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2005 của Chính phủ về đảm bảo an toàn cho người và tàu cá hoạt động thủy sản.

Phu lục 3b

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

**Tờ khai
ĐĂNG KÝ THUYỀN VIÊN TÀU CÁ**

Kính gửi:.....

Tên tôi là:.....Nam, nữ.....

Ngày tháng năm sinh:.....

Nguyên quán:.....

Thường trú tại:.....

Chứng minh nhân dân số:..... cấp tại.....

Nghề nghiệp:.....

Trình độ văn hoá:.....

Trình độ chuyên môn:.....

Chứng chỉ chuyên môn số:..... ngày cấp.....

Cơ quan cấp:.....

Tôi làm tờ khai này kính trình cơ quan đăng ký tàu cá xét cấp cho tôi được đăng ký thuyền viên theo “Quy chế đăng ký tàu cá và thuyền viên”

Tôi xin chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của Nhà nước ban hành.

Xác nhận
của UBND xã, phường
hoặc thủ trưởng cơ quan
(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Người xin cấp số
(ký tên, đóng dấu
và ghi rõ họ tên)

17. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận cơ sở, nhóm cơ sở/ vùng nuôi tôm, nuôi trồng thủy sản theo hướng bền vững

- Trình tự thực hiện:

* **Bước 1.** Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

* **Bước 2.** Nộp hồ sơ tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

Khi nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp (3 ngày làm việc).

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

* **Bước 3:** Tiến hành kiểm tra

- Thực tế hoạt động nuôi trồng thủy sản; phỏng vấn người tham gia nuôi trồng thủy sản tại cơ sở; kiểm tra hồ sơ ghi chép, sản lượng dự kiến, lấy mẫu và chỉ định chỉ tiêu kiểm tra trong sản phẩm thủy sản nuôi (nếu cần).

- Kết quả kiểm tra đạt yêu cầu Chi cục sẽ cấp Giấy chứng nhận nuôi trồng thủy sản theo hướng bền vững.

- Kết quả kiểm tra không đạt yêu cầu Chi cục sẽ ra thông báo sai lỗi không đạt.

* **Bước 4:** Nhận kết quả giải quyết hồ sơ cấp Giấy chứng nhận nuôi trồng thủy sản theo hướng bền vững tại Phòng Bảo vệ nguồn lợi thủy sản - Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh (126H Phan Đăng Lưu, phường 3, quận Phú Nhuận, thành phố Hồ Chí Minh).

- Giờ: + Buổi sáng: từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30;

+ Buổi chiều: từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00.

- Ngày: từ thứ hai đến thứ sáu.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hình chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy đăng ký kiểm tra, chứng nhận cơ sở nuôi trồng thủy sản theo hướng bền vững (theo mẫu);

- Bản thuyết minh về bố trí mặt bằng, điều kiện môi trường, trang thiết bị, dụng cụ và nhân lực của cơ sở nuôi (theo mẫu);

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân và tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Quản lý chất lượng và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí (nếu có):** 40.000 đ/Giấy chứng nhận.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):**

Giấy đăng ký kiểm tra, chứng nhận nuôi trồng theo hướng bền vững

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 163/2004/NĐ-CP ngày 07 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Vệ sinh an toàn thực phẩm.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM TRA, CHỨNG NHẬN NUÔI TRỒNG THỦY SẢN THEO HƯỚNG BỀN VỮNG

Kính gửi: ⁽¹⁾

Căn cứ theo Quy chế kiểm tra, chứng nhận nuôi trồng thủy sản theo hướng bền vững ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-BNN ngày..... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Tên cơ sở, vùng nuôi:

Địa chỉ cơ sở, vùng nuôi:

Tên người đại diện:

Số điện thoại:

Fax:

Đối tượng nuôi:

Hình thức nuôi:

Diện tích, số ao /lông /bè: ⁽²⁾

Mã số các ao /lông /bè: ⁽³⁾

Sản lượng dự kiến thu hoạch (kg):

Sau thời gian..... tháng áp dụng và đối chiếu các quy định điều kiện nuôi trồng thủy sản theo hướng bền vững với điều kiện thực tế của cơ sở nuôi, đề nghị cơ quan tiến hành kiểm tra và công nhận cho cơ sở nuôi của chúng tôi đạt ⁽⁴⁾:

BMP

GAqP

CoC

Hồ sơ gửi kèm (đối với đăng ký kiểm tra lần đầu):

Bản thuyết minh về cơ sở hạ tầng, trang thiết bị, dụng cụ và nhân lực⁽⁵⁾;

Bản vẽ sơ đồ mặt bằng sản xuất;

Hồ sơ gửi kèm (đối với đăng ký kiểm tra lại):

Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ và nhân lực (nếu có thay đổi) ⁽⁵⁾;

Bản vẽ sơ đồ mặt bằng sản xuất (nếu có thay đổi);

Báo cáo khắc phục sai lỗi ⁽⁶⁾.

....., ngày..... tháng.....năm.....

Đại diện cơ sở nuôi

(Ký tên và đóng dấu nếu có)

Ghi chú:

- (1) Cơ quan kiểm tra hoặc cơ quan chứng nhận nuôi trồng thủy sản theo hướng bền vững
- (2) Ghi rõ diện tích, số lượng ao /lồng /bè
- (3) Ghi mã số các ao /lồng /bè nuôi đăng ký chứng nhận (mã số này do cơ sở nuôi tự quy định và phải thể hiện rõ trên sơ đồ)
- (4) Chỉ đánh dấu vào ô BMP hoặc GAqP hoặc CoC theo nhu cầu đăng ký
- (5) Theo mẫu ĐKKTCN1
- (6) Theo mẫu ĐKKTCN2

(Xem tiếp Công báo số 251 + 252)